**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

# DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

* 1. Constituição de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos, peças e acessórios de informática conforme descrição da tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo 1** | **ITENS DESKTOP- PARTICIPAÇÃO GERAL** | | | | | |
| **Benefícios LC 123/2006** | | | **Sim (x) Não ( )** | | |
| **ITEM** | **QTD.** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **CATMAT** | **ESPECIFICAÇÕES** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | 696 | unidade | 404518 | **SSD tipo 1:** SSD padrão SATA III, com velocidade de 6Gb/s e capacidade de armazenamento de no mínimo 240GB. Garantia de 1 (um) ano. | **R$ 175,38** | **R$ 122.064,48** |
| **2** | 43 | unidade | 434678 | **Memória RAM tipo 1:** Memória DDR3 com capacidade de 8GB, 240 pinos PC12800 e frequência de 1600MHZ. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 95,92** | **R$ 4.124,56** |
| **3** | 474 | unidade | 471258 | **Memória RAM tipo 2:** Memória DIMM DDR4 com capacidade de 8GB 288 pinos e frequência de 2666MHZ. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 156,91** | **R$ 74.375,34** |
| **4** | 7 | unidade | 449555 | **Memória RAM tipo 3:** Memória DIMM DDR4 com capacidade de 8GB, 288 pinos e frequência de 2400MHZ. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 149,89** | **R$ 1.049,23** |
| **5** | 43 | unidade | 240146 | **Cooler de processador tipo 1:** Cooler compatível com processador AMD A8. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 47,86** | **R$ 2.057,98** |
| **6** | 95 | unidade | 240146 | **Cooler de processador tipo 2:** Cooler compatível com processador AMD ATHLON 200GE. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 40,20** | **R$ 3.819,00** |
| **7** | 43 | unidade | 473430 | **Cooler de gabinete tipo 1:** Cooler para gabinete 80mm, 4 pinos, tensão 12v com parafusos para fixação. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 17,15** | **R$ 737,45** |
| **8** | 95 | unidade | 473430 | **Cooler de gabinete tipo 2:** Cooler para gabinete 80mm, 3 pinos, tensão 12v com parafusos para fixação. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 18,07** | **R$ 1.716,65** |
| **9** | 138 | unidade | 320290 | **Fonte ATX:** Fonte ATX com tensão de saída de 12V, PFC Ativo (eficiência mínima 80%), 80 Plus, Bivolt Automático e potência de 400W. Garantia de 01 (um) ano. | **R$ 236,58** | **R$ 32.648,04** |
| **VALOR GLOBAL MÁXIMO DO GRUPO 1** | | | | | **R$ 242.592,73** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo 2** | **ITENS DESKTOP- COTA RESERVADA PARA ME/EPP** | | | | | |
| **Benefícios LC 123/2006** | | | **Sim (x) Não ( )** | | |
| **ITEM** | **QTD** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **CATMAT** | **ESPECIFICAÇÕES** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **10** | 232 | unidade | 404518 | **SSD tipo 1:** SSD padrão SATA III, com velocidade de 6Gb/s e capacidade de armazenamento de no mínimo 240GB. Garantia de 1 (um) ano. | **R$ 175,38** | **R$ 40.688,16** |
| **11** | 14 | unidade | 434678 | **Memória RAM tipo 1:** Memória DDR3 com capacidade de 8GB, 240 pinos PC12800 e frequência de 1600MHZ. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 95,92** | **R$ 1.342,88** |
| **12** | 158 | unidade | 471258 | **Memória RAM tipo 2:** Memória DIMM DDR4 com capacidade de 8GB 288 pinos e frequência de 2666MHZ. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 156,91** | **R$ 24.791,78** |
| **13** | 2 | unidade | 449555 | **Memória RAM tipo 3:** Memória DIMM DDR4 com capacidade de 8GB, 288 pinos e frequência de 2400MHZ. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 149,89** | **R$** **299,78** |
| **14** | 14 | unidade | 240146 | **Cooler de processador tipo 1:** Cooler compatível com processador AMD A8. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 47,86** | **R$** **670,04** |
| **15** | 31 | unidade | 240146 | **Cooler de processador tipo 2:** Cooler compatível com processador AMD ATHLON 200GE. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 40,20** | **R$** **1.246,20** |
| **16** | 14 | unidade | 473430 | **Cooler de gabinete tipo 1:** Cooler para gabinete 80mm, 4 pinos, tensão 12v com parafusos para fixação. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 17,15** | **R$** **240,10** |
| **17** | 31 | unidade | 473430 | **Cooler de gabinete tipo 2:** Cooler para gabinete 80mm, 3 pinos, tensão 12v com parafusos para fixação. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 18,07** | **R$** **560,17** |
| **18** | 45 | unidade | 320290 | **Fonte ATX:** Fonte ATX com tensão de saída de 12V, PFC Ativo (eficiência mínima 80%), 80 Plus, Bivolt Automático e potência de 400W. Garantia de 01 (um) ano. | **R$ 236,58** | **R$** **10.646,10** |
| **VALOR GLOBAL MÁXIMO DO GRUPO 2** | | | | | **R$ 80.485,21** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo 3** | **ITENS NOTEBOOK- EXCLUSIVO ME/EPP** | | | | | |
| **Benefícios LC 123/2006** | | | **Sim (x) Não ( )** | | |
| **ITEM** | **QTD** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **CATMAT** | **ESPECIFICAÇÕES** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **19** | 32 | unidade | 601007 | **SSD tipo 2:** SSD M.2 2280 256GB NVMe PCIe Gen3 x4 M Key. Garantia de 1 (um) ano. | **R$ 203,88** | **R$ 6.524,16** |
| **20** | 32 | unidade | 471258 | **Memória RAM tipo 4:** Memória notebook DDR4 8GB 2666MHZ. Garantia de 90 (noventa) dias. | **R$ 154,75** | **R$ 4.952,00** |
| **21** | 32 | unidade | 431058 | **Carregador notebook:** Carregador notebook com potência de 65w, tensão de saída de 19.5V e corrente de 3.34A, compatível com o modelo DELL LA65NM130. Garantia de 1 (um) ano. | **R$ 106,60** | **R$** **3.411,20** |
| **VALOR GLOBAL MÁXIMO DO GRUPO 3** | | | | | **R$** **14.887,36** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo 4** | **ITENS NOTEBOOK- EXCLUSIVO ME/EPP** | | | | | |
| **Benefícios LC 123/2006** | | | **Sim (x) Não ( )** | | |
| **ITEM** | **QUANT** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **CATMAT** | **ESPECIFICAÇÕES** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
|  |
| **22** | 6 | unidade | 482929 | **Bateria tipo 1:**Bateria Dell 42 Wh tipo 0G74G. Garantia de 180 (cento e oitenta) dias. | **R$ 401,30** | **R$ 2.407,80** |
| **23** | 26 | unidade | 482929 | **Bateria tipo 2:** Bateria Dell 60 Wh tipo F3YGT. Garantia de 180 (cento e oitenta) dias. | **R$ 392,37** | **R$ 10.201,62** |
| **VALOR GLOBAL MÁXIMO DO GRUPO 4** | | | | | **R$** **12.609,42** | |

\***Em caso de divergência entre o CATMAT e a descrição do item, entenda-se como correta o que consta na descrição do item.**

* 1. A Defensoria Pública do Estado do Paraná, instituição responsável por prestar assistência jurídica gratuita a pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, enfrenta desafios complexos na gestão de suas operações cotidianas e na condução dos processos judiciais em que atua. Dentre esses desafios, a área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) assume um papel crítico para contratar e manter em bom funcionamento os ativos tecnológicos da instituição para o bom andamento das atividades.
  2. Nesse sentido, a constituição de sistema de registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos, peças e acessórios de informática visa prolongar a vida útil dos computadores que já não são mais cobertos pela garantia do vendedor ou do fabricante, minimizando a necessidade de renovação do parque de computadores e notebooks da Defensoria e, portanto, otimizando o emprego dos recursos públicos.
  3. Os equipamentos, peças e acessórios de informática a serem adquiridos têm por objetivo:
     1. A manutenção corretiva: destinada a colocar novamente em operação equipamentos acometidos por avarias tecnológicas que prejudicaram o desempenho e o funcionamento de modo permanente ou intermitente;
     2. A manutenção preventiva: destinada a melhorar o desempenho e confiabilidade do dispositivo, adequando seu hardware para utilização de sistemas operacionais e aplicações mais modernas e que demandem maiores recursos.
  4. Considerou-se razoável estabelecer o pedido mínimo inicial correspondente a aproximadamente 10% do quantitativo máximo, possibilitando a formação de um estoque mínimo, para oportunizar o rápido atendimento as demandas institucionais.
  5. Com base na estratégia de manutenção e considerando o quantitativo de equipamentos disponíveis, estabeleceu-se o quantitativo máximo para aquisição de cada componente.
  6. Os resultados pretendidos com a presente contratação visam melhorar a qualidade dos serviços prestados à população, melhorar a agilidade da prestação dos serviços que a instituição oferece, viabilizar a expansão dos serviços de atendimento prestados as diversas regiões do estado, maximizar a vida útil do patrimônio e reduzir impactos ambientais.
  7. Os componentes especificados, são comuns no mercado, podendo ser ofertados por diversas empresas que comercializam componentes de fabricantes que atendem os requisitos.

# DO PLANO DE CONTRATAÇÃO

* 1. A presente contratação está em consonância com o Plano de Contratação Anual sob o nº 051/2024, o qual vem sendo construído com visão e objetivos assertivos, garantido acesso à justiça e a promoção da imagem da Instituição.

# DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

## Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

* 1. Considerando a natureza do objeto, a ausência de histórico de consumo, a impossibilidade em se prever a taxa exata de defeitos que demandarão manutenção corretiva, a impossibilidade em se fazer estoque em grande volume sem que haja risco à integridade dos materiais ou consumo inadequado do prazo de garantia, o presente procedimento será instruído por meio do Sistema de Registro de Preços.

## O critério de julgamento da presente contratação será o menor preço global, uma vez que o objeto pode ser bem definido e aferido a partir dos requisitos técnicos que instruem a contratação.

## O critério de adjudicação adotado será por grupo, para preservar a integridade dos processos de gestão do ciclo de vida das contratações, assegurando eficácia no procedimento e minimizando riscos, como atrasos, além de otimizar recursos ao longo do processo.

## É vedada a participação de consórcio, por se tratar de objeto de baixo vulto e complexidade.

* 1. Não será permitido a transferência a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
  2. Aplica-se o tratamento diferenciado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e o Artigo 3º da LEI Nº 8.248, DE 23 DE OUTUBRO DE 1991.
     1. De igual modo, caso observe-se que, a aplicação da norma supracitada possa acarretar em possíveis prejuízos ou inviabilidade da contratação, o instituto poderá ser afastado, conforme previsão da própria Lei, em seu Artigo 49, incisos II, III e IV.

# REQUISITOS DO FORNECEDOR

* 1. Poderão participar deste procedimento de contratação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

### O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

### Para habilitação da empresa contratada, será necessário a apresentação dos seguintes documentos:

### Cartão CNPJ;

### Certidão de regularidade fiscal municipal, estadual, federal, social e trabalhista.

### A gestão de contratações verificará se o fornecedor preenche os requisitos de contratação, mediante consulta nos seguintes:

### Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

### Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

### Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

### Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

### Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php);

### Cadastros de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná (https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Irregularidades-no-Cumprimento-dos-Contratos e <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Irregularidade-no-Cumprimento-das-Atas>).

# FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

* 1. Haverá adoção de Sistema de Registro de Preços.
  2. A CONTRATADA será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preço, e deverá assinar o respectivo documento, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.
  3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
  4. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
  5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  6. A Ata de Registro de Preço poderá ser prorrogada por mais 1 (um) ano, atendendo exclusivamente ao interesse da administração pública, desde que comprovado preço vantajoso, hipótese em que se renovarão os quantitativos originalmente registrados.

# MODELO DE GESTÃO

* 1. O controle de execução, fiscalização, medição e aceite do serviço será realizado pela Diretoria de Tecnologia e Inovação da DPE/PR, por meio de seus técnicos e/ou profissionais designados para tal finalidade.
  2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. Para esse contato, deverá ser utilizado o seguinte canal eletrônico: patrimoniodif@defensoria.pr.def.br.
  3. É responsabilidade da fiscalização exigir o cumprimento de todos os itens citados neste termo de referência.
  4. Em caso de problemas recorrentes, já sinalizados anteriormente, serão aplicadas as penalidades cabíveis.

### **Fiscalização:**

### Os objetos da presente contrataçãodeverão ser recebidos por agente da Diretoria de Tecnologia e Inovação.

### O agente recebedor deverá verificar se o item entregue é o mesmo ofertado pela contratada na proposta do pregão eletrônico.

### As ocorrências e as deficiências serão registradas e encaminhadas à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

### A fiscalização por parte da administração não exime a contratada de eventuais falhas na execução contratual.

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
  2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
  3. Atender, nas condições e no prazo estabelecidos, aos requerimentos e às determinações regulares emitidos pelo responsável designado para gerir, acompanhar e fiscalizar a execução contratual ou por autoridade superior, bem como atender tempestivamente às solicitações de diligências para a regular gestão do contrato.
  4. O beneficiário do registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto da licitação, nos quantitativos solicitado pela Defensoria Pública e até as quantidades máximas registradas em cada item, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata de registro de preços, em conformidade com o edital de licitação.

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* 1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, comunicando à CONTRATADA, por escrito, os vícios, os defeitos ou as incorreções verificadas no objeto quando da análise para recebimento, a fim de que seja substituído reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas da CONTRATADA.
  2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
  3. Efetuar o pagamento, à CONTRATADA, do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
  4. Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as sanções previstas nas leis e normativas vigentes.
  5. Decidir expressamente sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução deste ajuste.

# REGIME DE EXECUÇÃO

* 1. O Canal de comunicação entre as partes será estabelecido de forma eletrônica, conforme item 6.2 do Termo de Referência.
  2. A CONTRATANTE realizará as aquisições dos itens registrados em ata por meio de Ordem de Fornecimento eletrônica. O pedido inicial aproximado será de 10% do quantitativo máximo, possibilitando a formação de um estoque mínimo para atender rapidamente às demandas institucionais. No entanto, em situações esporádicas e emergenciais, o quantitativo mínimo poderá sofrer alteração com base na discricionariedade da Defensoria quanto ao momento oportuno de cada aquisição.
  3. O recebimento Ordem de Serviço Eletrônica, constitui o marco temporal para início da contagem de prazo, nos termos do Art. 65 da Resolução DPG nº 375/2023.
  4. **DA ENTREGA**
     1. As ENTREGAS dos produtos deverão ocorrer no endereço Rua Mateus Leme, nº 1.908, Centro Cívico, Curitiba, Paraná em dia e horário a combinar.
     2. Os produtos adquiridos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento pela Diretoria de Tecnologia e Inovação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa apresentada pela CONTRATADA.
  5. **DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO**
     1. Os produtos fornecidos pela CONTRATADA devem ser novos, de primeiro uso, sem vícios, e entregues em embalagens originais de fábrica, lacradas e sem custo adicional para a DPE/PR.
     2. Os produtos devem ser acondicionados de forma adequada ao volume, **serão recusados os recebimentos de embalagem com danos visíveis**, devendo o fornecedor prezar pela qualidade e boa acomodação das embalagens a fim de evitar transtornos e prejuízos.
  6. **DO RECEBIMENTO**
     1. O Recebimento Provisório ocorrerá mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório ou Declaração por servidor da Diretoria de Tecnologia e Inovação da CONTRATANTE no prazo de até 5 dias úteis após a comunicação de ENTREGA DO PRODUTO.
     2. O Recebimento Definitivo ocorrerá mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo ou Declaração por servidor da Diretoria de Tecnologia e Inovação da CONTRATANTE no prazo de até 10 dias úteis após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO.
     3. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as suas obrigações assumidas, bem como à apresentação 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 vigente.
     4. Se a CONTRATANTE verificar inconsistência na execução do objeto ou na documentação/instrumento de cobrança, o recebimento provisório ou definitivo ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para recebimento será interrompido, apenas sendo iniciado novamente – ou seja, os dias já decorridos serão restituídos e o prazo reiniciará do zero – após a regularização da pendência.
     5. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação da CONTRATANTE, não dispondo de modo diverso o Termo de Referência e os demais documentos vinculados a esta contratação, considerar-se-á definitivamente aceito pela CONTRATANTE o objeto contratual, para todos os efeitos.
     6. Caso seja constatada qualquer **desconformidade do objeto** em relação às especificações elencadas no Termo de Referência e nos demais documentos vinculados a esta contratação, a CONTRATADA deverá efetuar a adequação do serviço ou a troca do produto, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da comunicação da CONTRATANTE à CONTRATADA.
     7. O objeto será recusado pela CONTRATANTE caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no Termo de Referência e nos demais documentos vinculados a esta contratação, salvo quando se tratar de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.
     8. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à execução da totalidade do objeto contratual, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.
     9. Os recebimentos provisório e definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto
     10. Sem prejuízo do disposto no artigo 66 da Resolução DPG n° 375/2023, o procedimento de recebimento e aceitação do objeto está delineado no Termo de Referência, englobando o regime de execução, gestão, prazos, condições para conclusão e entrega, bem como os critérios para observação, recebimento provisório e definitivo, além das disposições estabelecidas no instrumento convocatório. Este procedimento também observa o regramento do artigo 140 da Lei 14133/21.
     11. **DA GARANTIA DOS PRODUTOS**
         1. O período de garantia será contado a partir da data de emissão do “Recebimento Definitivo” dos itens.
         2. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número telefônico e um e-mail à CONTRATANTE como meios de contato para acionar a garantia dos equipamentos. Uma vez notificada, a CONTRATADA deverá coletar os itens defeituosos sem custo adicional para a Defensoria Pública do Estado do Paraná.
         3. A substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito deverá ser realizada no prazo de até 30 dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE.
         4. As peças que apresentarem vícios ou defeitos durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídas por novas, de primeiro uso, que atendam a padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos do produto ofertado na proposta comercial do pregão eletrônico. Não serão aceitas peças e componentes recondicionados.
         5. Se na análise do problema apresentado a CONTRATADA constatar o mau uso, deverá apresentar provas à CONTRATANTE, mediante a elaboração de laudo técnico, para que seja desobrigada de fornecer um novo equipamento.

# DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

# O licitante, a Adjudicatária e a CONTRATADA que incorram em infrações cometidas durante o procedimento licitatório ou da contratação direta, na execução do contratual e/ou na entrega do objeto sujeitam-se às sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e na Deliberação CSDP nº 043, de 04 de dezembro de 2023, sem prejuízo de implicações em outras esferas legais.

* 1. A aplicação dos percentuais e os demais procedimentos relativos à imposição de penalidades por descumprimento de obrigação legal e/ou por atraso ou descumprimento de obrigação estabelecida (inexecução total ou parcial do objeto), previstas na Lei nº 14.133/2021, observarão o devido processo legal (contraditório e ampla defesa prévios).

10.3 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

III – em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

* 1. **A sanção de impedimento de licitar e contratar** será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IX - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

X - afastar ou tentar afastar outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

XIII - receber condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

* 1. Pelas mesmas razões cabíveis para a sanção de impedimento de licitar e contratar, caberá, a depender da gravidade, a aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
  2. Para os fins dos itens 10.4 e 10.5, considera-se inexecução total do contrato:

I - a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II - a recusa injustificada da Adjudicatária em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no Termo de Referência ou no Instrumento convocatório, quando houver.

10.7. Configuradas uma ou mais hipóteses previstas nos Itens 10.3, 10.4 e 10.5, devem ser observados os seguintes procedimentos:

10.7.1. A Administração/CONTRATANTE notificará a Licitante, a Adjudicatária ou a CONTRATADA para apresentar justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, que contemple os motivos para o descumprimento legal ou contratual.

10.7.2. A justificativa apresentada pela Licitante ou Adjudicatária será analisada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de licitação, e a apresentada pela CONTRATADA será analisada pelo fiscal do contrato, os quais, fundamentadamente, devem apresentar manifestação e submetê-la à análise e decisão da autoridade competente da Administração/CONTRATANTE.

10.7.3. Preliminarmente à instauração do processo para apuração da responsabilidade, a Administração/CONTRATANTE poderá conceder prazo máximo de 10 (dez) dias para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

10.7.4. Rejeitadas as justificativas e/ou não realizadas as eventuais adequações, o setor competente submeterá as respectivas razões à autoridade máxima da Administração/CONTRATANTE para que esta decida sobre a instauração de processo para a apuração de responsabilidade.

10.7.5. A autoridade máxima da Administração/CONTRATANTE, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral do Estado, para atuação no âmbito das respectivas competências.

10.8. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar obsta a pessoa jurídica ou física sancionada de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.9. A aplicação, por qualquer ente da Federação, da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar impede a pessoa jurídica ou física sancionada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.10. Estendem-se os efeitos das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração e da declaração de inidoneidade para licitar e contratar:

10.10.1. às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

10.10.2. às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no Item 10.10.1.

10.11. A sanção de multa não terá percentual inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou da ata de registro de preços licitados ou contratados.

10.11.1. A multa recairá sobre a parcela em que houve inadimplemento por parte da Adjudicatária ou da CONTRATADA.

10.11.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente, caso a Adjudicatária ou a CONTRATADA se recuse a quitá-la.

10.11.3. Aplicada a sanção de multa, o valor respectivo poderá ser descontado de montantes eventualmente devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA decorrentes de outros contratos firmados entre as partes.

10.11.4. A multa tem por escopo ressarcir a CONTRATANTE dos prejuízos causados, não eximindo a Licitante, a Adjudicatária ou a CONTRATADA do dever de integral indenização caso a referida sanção pecuniária seja insuficiente à recomposição total do dano experimentado.

10.11.5. Nos casos de simples atraso no fornecimento de objetos, a multa deve ser calculada da seguinte forma: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até um máximo de 20% (vinte por cento) do valor da formalização da solicitação de fornecimento (contrato ou ordem de fornecimento).

10.11.6. A multa será recolhida no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da intimação do infrator acerca da decisão administrativa definitiva.

10.11.7. O não pagamento da multa no prazo estabelecido sujeita o infrator a juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

10.11.8. As multas serão corrigidas monetariamente até a data de seu efetivo pagamento, tendo como termo inicial a data da decisão que quantificou o valor da multa.

10.11.9. A base de cálculo para a multa será o valor da contratação vigente à época do fato reajustado até a data da aplicação da penalidade pela variação do índice previsto neste contrato, na Ata de Registro de Preços, no Instrumento Convocatório ou em outro instrumento representativo do acordo contratual ou, ainda, em outro instrumento que venha a substituí-lo, entendida a aplicação como o ato da Defensoria Pública-Geral que estabelece a sanção.

10.11.10. Inexistindo índice contratual, será utilizado o INPC ou outro que venha a substituí-lo.

10.11.11. Para os meses em que ainda não houver divulgação do índice de correção monetária utilizado, a correção monetária a ser considerada por mês ou fração de mês é o valor da expectativa mediana para o IPCA no ano corrente constante na última publicação do “Focus – Relatório de Mercado”, do Banco Central do Brasil, dividido por 12 (doze).

10.11.12. A correção monetária e os juros de mora serão devidos inclusive durante o período em que a respectiva cobrança houver sido suspensa por decisão administrativa ou judicial.

10.11.13. A multa pode ser aplicada à Licitante, à Adjudicatária ou à CONTRATADA de maneira isolada ou cumulativa com outras sanções previstas na legislação vigente, independentemente do número de infrações cometidas.

10.11.13.1. A decisão pela aplicação da multa de maneira isolada ou cumulativa à outra sanção deve ponderar a gravidade da conduta; a existência de dolo ou culpa grave do/a infrator/a; o prejuízo para o erário ou para o bom funcionamento do serviço público; a reincidência do/a infrator/a; e a presença de circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.12. O atraso injustificado na execução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa de mora.

10.12.1. A aplicação de multa moratória não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.13. O cometimento de mais de uma infração em um mesmo processo de contratação ou em uma mesma relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível mais grave entre elas, ou, se iguais, a somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

10.13.1. Não se aplica a regra prevista no Item 10.13 se já houver ocorrido o julgamento ou se, pelo estágio processual, a avaliação conjunta dos fatos for inconveniente.

10.13.2. O disposto no Item 10.13 não afasta a possibilidade de aplicação da penalidade de multa cumulativamente à sanção mais grave.

10.14. Constatada qualquer conduta da Licitante, da Adjudicatária ou da CONTRATADA passível de punição, o fiscal do contrato da CONTRATANTE comunicará o fato ao gestor do contrato, para ciência, e ao Coordenador-Geral de Administração, que, entendendo configurada a infração, submeterá os autos à Defensoria Pública-Geral para análise.

10.14.1. A comunicação do fiscal do contrato a que se refere o Item 10.14 conterá, no mínimo, os seguintes requisitos: a descrição dos fatos ocorridos; as inconsistências entre o que estava contratado e o que efetivamente foi realizado ou entregue; as informações sobre as tentativas de solucionar o problema; e todos os documentos necessários à comprovação dos fatos narrados.

10.15. Na aplicação das sanções, a Administração/CONTRATANTE deve observar os seguintes parâmetros:

10.15.1. São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração, aumentando em 0,5% (meio por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até o limite de 10% (dez por cento):

10.15.1.1. quando restar comprovado que a Licitante, a Adjudicatária ou a CONTRATADA tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (GMS/CFPR) e/ou no Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na legislação vigente nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

10.15.1.2. quando a infração for cometida afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;

10.15.1.3. quando a infração for cometida causando danos à propriedade alheia.

10.15.2. São circunstâncias que sempre atenuam a penalidade, diminuindo em 0,5% (meio por cento) de sua pena-base, para cada atenuante, até o limite de 10% (dez por cento):

10.15.2.1. o baixo grau de instrução ou escolaridade da Licitante/CONTRATADA pessoa física ou responsável pela Eireli;

10.15.2.2. a reparação espontânea do dano ou sua limitação significativa;

10.15.2.3. a comunicação prévia, pelo infrator, acerca do risco de danos a bens, pessoas e serviços.

10.16. A aplicação das sanções previstas não impede a instauração de procedimento administrativo por eventual violação ao disposto na Lei nº 12.846/2013.

10.17. O procedimento para aplicação das sanções observará as disposições estabelecidas no “Capítulo I – Do Procedimento de Aplicação de Sanções Administrativas” da Deliberação CSDP nº 043/2023.

10.18. Nos casos não previstos no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório, quando houver, e neste instrumento, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Deliberação CSDP nº 043/2023.

10.19. Sem prejuízo das sanções previstas no presente instrumento, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da licitação e nos contratos ou vínculos derivados, deve observar o disposto na Lei nº 12.846/2013 e no regulamento vigente no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

10.20. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (GMS/CFPR).

# PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

* 1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros e 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, das embalagens e dos serviços, observadas as demais disposições constantes do Termo de Referência, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
  2. Observados o quantitativo, o preço, as etapas de execução e a ordem cronológica dos pagamentos da CONTRATANTE, o(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mediante depósito ou crédito em conta bancária em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto.
  3. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ: nº 13.950.733/0001-39.
  4. Para a liberação do pagamento pela CONTRATANTE à CONTRATADA, o responsável pelo acompanhamento da execução contratual encaminhará o documento de cobrança e a documentação complementar ao Departamento Financeiro (DFI) da CONTRATANTE, que providenciará a liquidação da obrigação.
  5. Se a CONTRATANTE constatar erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido, apenas sendo iniciado novamente – ou seja, os dias já decorridos serão restituídos e o prazo se iniciará do zero – após a regularização da pendência.
  6. 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 pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
  7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a última data prevista para pagamento e a data correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da CONTRATADA, 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.
  8. A CONTRATANTE fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos por lei.
  9. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da CONTRATANTE serão imputáveis exclusivamente à CONTRATADA quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

# DO REAJUSTE

* 1. Conforme os termos estabelecidos em ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

# GARANTIA CONTRATUAL

## Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

# LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Aplicam-se ao presente ajuste as disposições da Lei nº 14.133/2021; da Resolução DPG nº 375/2023 e anexos; da Deliberação CSDP nº 043/2023; da Lei Complementar nº 123/2006; da Lei nº 13.709/2018 ; da Deliberação CSDP nº 21/2022; da Lei nº 8.078/1990 ; bem como das demais normas vigentes pertinentes ao objeto desta contratação.

14.2. Os diplomas legais e normativos indicados na Cláusula 14.1 aplicam-se especialmente aos casos omissos.

# CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

## Os impactos ambientais estão mitigados conforme especificações técnicas contidas nos produtos dos fabricantes deste objeto, os quais seguem as normas legais vigentes no Brasil. Tais normas se aplicam, desde o material utilizado na fabricação e o consumo de energia.

## No âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, a busca pelo desenvolvimento sustentável vem tomando força ao longo dos últimos anos. A Resolução DPG nº 114 de 18 de abril de 2023 instituiu a Política de Gestão Socioambiental da Instituição, tendo como uma de suas metas, inclusive, a adesão às práticas de compras públicas sustentáveis (art. 4º II).

## A manutenção de computadores contribui para a redução de impactos ambientais na medida em que prolonga a vida útil dos equipamentos, reduzindo a produção de resíduo eletrônico.

1. **DO FORO**
   1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR para solucionar eventuais litígios, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.