

**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90032/2025

SEI N.º 24.0.000001642-6

1. PREÂMBULO

1.1. A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, inscrita no CNPJ sob n.º 13.950.733/0001-39, sediada à Rua Mateus Leme, n.º 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, representada por seu Defensor Público-Geral, que assina o presente edital, em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, da Resolução DPG n.º 375/2023 e da legislação correlata, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob n.º 90032/2025, tendo por objeto a Contratação de serviços de solução de outsourcing de impressão, incluindo a locação de impressoras multifuncionais, scanners, servidor com software de gerenciamento e controle, fornecimento de consumíveis (exceto papel) e assistência técnica, sem dedicação exclusiva de mão de obra e com vigência de 60 (meses) para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, de acordo com as condições constantes do presente edital e seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 929443 – Pregão Eletrônico n.º 900032/2025
ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	Início: A partir da disponibilização do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP Fim: Horário de abertura da sessão
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	11/11/2025, às 14:00 horas (horário de Brasília – DF)

1.1. A pregoeira deste certame é a servidora Larissa Alas Mayer, designada pela Portaria DPG n.º 90/2025.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente pregão é a Contratação de serviços de solução de outsourcing de impressão, incluindo a locação de impressoras multifuncionais, scanners, servidor com software de gerenciamento e controle, fornecimento de consumíveis (exceto papel) e assistência técnica, sem dedicação exclusiva de mão de obra e com vigência de 60 (meses) para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em lote único, formados por 7 (sete) itens, conforme Tabela 1 constante no item 1.4 do Termo de Referência (Anexo I), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que a compõem.

2.3. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, n.º 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90032/2025 – SEI n.º 24.0.000001642-6



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

3. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor máximo global deste certame está fixado em R\$ R\$ 5.553.426,60 (Cinco milhões, quinhentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e vinte e seis reais com sessenta centavos).

3.2. A despesa decorrente da presente contratação ficará à conta da seguinte dotação orçamentária: 2025NR000247.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, até as 17:00 horas do terceiro dia útil anterior à data de abertura do certame.

4.2. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos deverão ser formuladas por escrito e encaminhados ao endereço eletrônico licitacoes@defensoria.pr.def.br, com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa e seu telefone.

4.3. As impugnações e esclarecimentos serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e as respostas integrarão o edital e estarão disponíveis nos sites <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Licitacoes> e <https://www.gov.br/compras/>.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), que permite a participação das interessadas na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, em tempo hábil para participação neste certame.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

5.4. A licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. Incumbirá à 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.

5.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste certame as interessadas 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. Será permitida a participação de consórcios na presente licitação, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. A formação de consórcios deverá observar as condições estabelecidas na legislação, de modo que as empresas associadas atendam plenamente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas para a execução do objeto contratual.

6.3. É vedada a participação, direta ou indiretamente, de interessadas:

- a) impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná;
- b) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c) que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.3.1. O impedimento de que tratam as letras “a” e “b” do item acima será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora,



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

6.4. Para a participação no certame, a 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 assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

6.5.1. A obtenção dos benefícios a que se refere o item acima, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7. DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS

7.1. A proposta de preço inicial deverá ser cadastrada no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto e de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital, não sendo permitido ofertar quantidades inferiores aos totais previstos para cada item.

7.1.1. A 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.

7.1.2. A proposta registrada poderá ser alterada ou excluída até a data e hora definida no edital para abertura das propostas e, após este prazo, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da proposta.

7.2. Nos termos do Convênio ICMS nº 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, as licitantes beneficiadas com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

7.2.1. Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 7.2, devendo apresentar proposta de com a carga tributária completa.

7.3. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor unitário e total do item;



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

b) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha as suas especificações;

c) marca, fabricante e modelo/versão, exceto quando se tratar de serviço.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante e a contratada.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I).

7.6. Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação

7.8. As propostas das licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital, conforme artigo 27, XXI, da Constituição do Estado do Paraná.

7.9. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

c) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incs. III e IV, do art. 1º, e no inc. III, do art. 5º, da Constituição Federal;

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.10. A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11.1. No item ou grupo exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item ou grupo;

7.11.2. Nos itens ou grupos em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.12. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.9 ou 7.11 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

7.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta, obedecendo às regras estabelecidas pelo próprio sistema.

7.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

8.2. Será desclassificada a proposta que identifique a licitante, com preço inexequível ou que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

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

8.2.2. A classificação da proposta nesta fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário levado a efeito na fase de aceitação.

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

8.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido no preâmbulo deste edital, salvo comunicação do Pregoeiro em contrário.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.2. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

9.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

9.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

9.5. O intervalo mínimo entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de 1% (um por cento), em relação ao valor unitário.

9.6. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

9.7. O modo de disputa adotado para a presente licitação será o ABERTO.

9.7.1. 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.

9.7.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários

9.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.7.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), poderá ser reiniciada a disputa aberta para a definição das demais colocações, sendo as licitantes convocadas para apresentarem lances intermediários.

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

9.9. Durante todo o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor de menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

9.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

desistente às penalidades constantes deste edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.11.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.12. Em relação a itens ou grupos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial junto à Receita Federal. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.12.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.12.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

9.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta

9.13. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.13.1. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13.2. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

desempate de que trata o art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da etapa de lances e depois de resolvidas as situações de empate ficto quando aplicáveis ao respectivo item ou grupo, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à arrematante para negociar condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes

10.3. 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 condição.

10.4. A arrematante que apresentar proposta acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo definido para a contratação deverá readequá-la, sob pena de desclassificação.

10.5. Após a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

11.1. A arrematante deverá enviar, por meio de campo próprio do sistema, até as 12h00 (doze horas) do dia útil seguinte ao da abertura da sessão, sua proposta de preço adequada ao último lance ofertado e à negociação realizada, devidamente assinada e contendo obrigatoriamente todas as informações constantes do modelo do Anexo III.

11.1.1.Recomenda-se que os licitantes utilizem planilhas eletrônicas para o cálculo dos valores unitários e totais dos serviços, aplicando funções de arredondamento disponíveis nos programas (como **ARRED** no Excel ou **ARREDONDAR** no LibreOffice), a fim de assegurar a precisão dos valores e evitar diligências para correção das propostas.

11.1.2.Na hipótese de a proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato.

11.1.3.Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacoes@defensoria.pr.def.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no *chat* a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

licitantes interessados.

11.1.4. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pela arrematante antes de findo o prazo originalmente concedido.

11.1.5. Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos unitários, totais e globais que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

11.1.6. O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de *folders*, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados.

11.2. No mesmo prazo previsto acima, a arrematante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) Documentação de habilitação, prevista no Capítulo 13 do edital, que porventura não esteja disponível no SICAF, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR) ou encontre-se vencida;

b) Caso se trate de aquisição de bens, documentos (catálogos/fôlderes) que comprovem que a marca e o modelo do produto ofertado cumprem as especificações do Termo de Referência (Anexo I);

c) Demonstração do Resultado do Exercício - DRE atualizado, caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual não seja optante do regime de tributação Simples Nacional.

11.3. O Pregoeiro verificará se a licitante preenche os requisitos de participação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

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

e) 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); e

f) 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>).

11.3.1. Será consultada também a situação do sócio majoritário no cadastro de que



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

trata o item 11.3, “e”.

11.4. Dentro do prazo fixado no item 11.1, poderá ocorrer o saneamento de falhas, complementação de insuficiências ou correções de caráter formal relativos à proposta recomposta e documentos de habilitação. Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, mediante justificativa, em virtude da complexidade e/ou da quantidade de itens da licitação.

11.5. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

a) necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pela licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

b) destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

11.6. Documentos ausentes ou fora de seu prazo de validade, quando disponíveis em sítios eletrônicos, poderão ser obtidos e anexados ao processo pela comissão de licitação.

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço, observado o disposto no item 9.2.

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

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

12.3. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, nos termos do art. 59 da Lei n.º 14.133/21, bem como para aferir se a proposta está de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

12.4. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica de servidores pertencentes ao quadro de pessoal da DPE-PR ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para subsidiar suas decisões, indicando o dispositivo do edital de licitação objeto do questionamento e os documentos ou elementos sobre os quais recai a dúvida.

12.5. 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 das 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



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

d) com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no Edital e seus anexos, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

f) que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;

g) que contiver vício insanável;

h) que tiver sua amostra reprovada, caso ela esteja sendo exigida.

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 a licitante para que sejam obtidas melhores condições.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para habilitação da licitante é necessária a documentação de:

a) habilitação jurídica;

b) regularidade fiscal, social e trabalhista;

c) qualificação econômico-financeira;

d) qualificação técnica.

13.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) cópia do contrato social ou instrumento equivalente (tais como estatuto social, requerimento de empresário ou certificado da condição de microempreendedor individual - CCMEI) com alterações e consolidação em vigor, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.3. Documentos relativos às habilitações fiscal, social e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);

b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

f) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

h) demonstração de cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

13.4. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis na data da abertura da licitação, assinados por Contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS –DISPONIBILIDADE INTERNA –IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir, sendo que, a memória de cálculo deverá ser apresentada com duas casas decimais, desprezando-se as demais;

b.1) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

b.2) Todos os demonstrativos devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário, apresentados em cópia autenticada ou acompanhados dos originais para possibilitar a sua autenticação e registrados na Junta Comercial ou em outro órgão equivalente, com assinatura do contabilista responsável

devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade com CRC ativo e também a assinatura do titular da empresa.

b.2.1) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital poderão apresentar: balanço patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED) e recibos de entrega de livro digital na Receita Federal.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa, a que se refere a alínea “b”, será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e de Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 1,0 (> ou = 1,0), resultante da aplicação das fórmulas:

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

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90032/2025 – SEI n.º 24.0.000001642-6



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

c.1) As licitantes que apresentarem resultado inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices, quando da habilitação, deverão comprovar Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, na forma do § 4º do Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) Os índices previstos nos itens "c" e "c.1" serão computadas com base nas demonstrações contábeis do último exercício social.

a) d.1) A ocorrência de algum equívoco na elaboração dos cálculos dos itens "c" e "c.1", tendo a licitante fornecido dados que possibilitem a devida correção, não será motivo de inabilitação.

13.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

13.5.1. 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, 87 (oitenta e sete) Impressoras Multifuncionais Laser Monocromática A4 - Tipo 1 (item 1), visto ser a parcela de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

13.6. A habilitação da arrematante será verificada por consulta ao SICAF ou CAUFPR, bem como à documentação complementar que comprove o cumprimento dos requisitos previstos neste capítulo, a ser anexada ao sistema www.gov.br/compras, nos termos deste edital.

13.6.1. A licitante deverá confirmar se todos os documentos solicitados neste edital para verificação da habilitação estão inseridos e atualizados no sistema SICAF ou CAUFPR, caso contrário deverá providenciar a sua juntada.

13.7. Somente será considerada habilitada a arrematante que preencha os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

14.1. Sob pena de inabilitação, os documentos deverão se referir ao CNPJ cadastrado no sistema www.gov.br/compras para a participação do certame.

14.1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º90032/2025 – SEI n.º 24.0.000001642-6



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

documentos que pela própria natureza forem emitidos somente em nome da matriz (FALÊNCIA – FEDERAL – FGTS – TRABALHISTA).

14.1.2. 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 grupo 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. Na hipótese do item 14.2 será assegurado o prazo de 05 (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 as 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 e, quando omissa, será aceita por 90 (noventa) dias a partir da sua expedição.

14.4. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital pela arrematante, o Pregoeiro a declarará vencedora e encaminhará o certame à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.5. Caso esteja sendo exigido atestado de capacidade técnica, ele poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.5.1. A arrematante poderá disponibilizar todas as informações que entender necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, tais como contratos, notas de empenho, notas fiscais etc.

14.5.2. A ausência de algum dos requisitos do atestado ou dúvidas com relação ao seu conteúdo não o invalidarão se a informação puder ser obtida por diligência ou por meio de outros documentos.

15. DA AMOSTRA E VISTORIA

15.1. Não será exigida a apresentação de amostra na presente licitação.

15.2. Será aberta a possibilidade de visita técnica para verificação da solução em operação e conhecimento dos ambientes para o correto dimensionamento e



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

elaboração de sua proposta até um dia útil antes da data da sessão de abertura da licitação, nos termos do item 5 do Termo de Referência (Anexo I)

16. DOS RECURSOS

16.1. Qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão.

16.1.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

16.1.1. Uma vez aceita a intenção de recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

16.1.2. Será assegurada à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que deverá ser solicitada via e-mail para o endereço licitacoes@defensoria.pr.def.br.

16.1.3. As razões recursais devem ser encaminhadas em campo próprio do sistema www.gov.br/compras.

16.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.3. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

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

16.5. Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será firmado Termo de Contrato.

17.2. A DPE-PR convocará a licitante vencedora para assinatura do Termo de Contrato, eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP-Brasil, ou presencialmente, informando o local, data e hora, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação.

17.2.1. O prazo de convocação de que trata o item 17.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º90032/2025 – SEI n.º 24.0.000001642-6



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

pela Administração.

17.2.2. Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP-Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 17.2.

17.2.3. A DPE-PR também poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada no prazo previsto no item 17.2.

17.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração verificará se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação exigidas por ocasião da licitação.

17.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 17.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.6.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.6.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

17.8. A regra do item 17.7 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 17.6.1.

17.9. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens 17.4 e 17.6.

17.10. Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e na proposta da adjudicatária.

17.11. A correta emissão da nota fiscal é de responsabilidade da contratada e o



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

faturamento deverá obedecer à legislação tributária que rege a matéria, devendo retratar a realidade da operação realizada e seus respectivos valores.

18. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, GESTÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

18.1. As condições de execução, fiscalização, gestão, recebimento do objeto e pagamento estão previstas no Termo de Referência (Anexo I).

18.2. É vedado participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, quem mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

19. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

19.1. As licitantes e a contratada deverão atender às disposições contidas na Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual, no decorrer da licitação e de todo o período contratual, conduzirão suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A disciplina acerca das sanções administrativas encontra-se prevista no Termo de Referência (Anexo I).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A licitante ou o interessado em participar da presente licitação consente e concorda com o tratamento e divulgação de seus dados pessoais para finalidade específica, conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), a Lei nº 12.527/2011 e o princípio constitucional da publicidade.

21.2. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observadas as demais regras previstas no artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido no preâmbulo deste edital, salvo comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.5. É facultado ao agente de contratação, Pregoeiro, comissão de contratação e/ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação.

a) promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a juntada de novos documentos quando necessários para complementar informações acerca daqueles já apresentados pela licitante e que se refiram a fato pré-existente à abertura do certame, bem como aqueles destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

b) adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou da proposta, ou complementar a instrução do processo, desde que não seja alterada a substância da proposta;

c) convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários;

d) solicitar os documentos apresentados de forma eletrônica em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo estabelecido.

21.6. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

21.7. O Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

21.8. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

21.9. O presente edital e todos os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe ou condição mencionado em um documento, mesmo que omitido em outro, será considerado especificado e válido para esta licitação.

21.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.12. O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas eventuais questões não resolvidas na esfera administrativa.

21.13. Acompanham o presente edital e dele constituem parte integrante os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Curitiba, data da assinatura digital.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de solução de outsourcing de impressão, incluindo a locação de impressoras multifuncionais, scanners, servidor com software de gerenciamento e controle, fornecimento de consumíveis (exceto papel) e assistência técnica, sem dedicação exclusiva de mão de obra e com vigência de 60 (meses) para a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.2. DESCRIÇÃO BÁSICA DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços de reprografia para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, envolvendo a locação de impressoras multifuncionais e scanners, o fornecimento de um servidor com software de gerenciamento e controle, o fornecimento de consumíveis (exceto papel), e a prestação de assistência técnica.

1.2.2. A execução se dará na modalidade outsourcing de impressão, com pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), acrescidos do pagamento por página impressa, conforme medições realizadas.

1.2.3. A contratação no presente procedimento abrange os serviços de reprografia pelo período de 60 meses, com quantitativos estimados máximos conforme apresentado no quadro abaixo:

Item		Quantidade de Equipamentos
1	Locação de Multifuncional Laser Monocromática A4 – Tipo 1	175
2	Locação de Multifuncional Laser Colorida A3 – Tipo 2	2
3	Locação de Multifuncional Laser Colorida A4 – Tipo 3	16
4	Locação de Scanner – Tipo 4	57
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA		250

1.2.4. O quantitativo inicial será de, no mínimo, será de 160 (cento e sessenta) equipamentos, assegurando a continuidade dos serviços reprográficos e a modernização gradual da infraestrutura da Defensoria Pública do Estado do Paraná.



1.2.5. Os quantitativos sugeridos no quadro do item 1.2.3 se referem ao máximo que poderão ser contratados durante a vigência do contrato, permitido o acréscimo, por meio de aditamento, dentro dos limites legais.

1.2.6. A quantidade estimada máxima de cópias/impressões para os 60 meses de contrato é a indicada no quadro a seguir. Estes valores têm caráter estimativo e não implicam obrigação de consumo mínimo, devendo o faturamento ocorrer exclusivamente sobre a quantidade efetivamente registrada pelo sistema de monitoramento:

Item		Quantidade estimada de cópias mensais	Quantidade estimada de cópias para 60 meses
5	Impressão em Multifuncional Laser A4 Preto e Branco – Tipo 1	255.000	15.300.000
6	Impressão em Multifuncional Laser A3 Colorida – Tipo 2	600	36.000
7	Impressão em Multifuncional Laser A4 Colorida – Tipo 3	4.800	288.000

1.2.7. Os itens 1 a 4 serão pagos mensalmente por equipamento disponibilizado.

1.2.8. Os itens de 5 a 7 serão pagos por consumo realizado mensalmente, sem garantia de consumo mínimo e executado sob demanda.

1.3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.3.1. Impressora Multifuncional A4 Monocromática – TIPO 1

- 1.3.1.1. Multifuncional A4 Preto e Branco
- 1.3.1.2. Tecnologia Laser ou LED
- 1.3.1.3. Velocidade: Mínima de 45 (quarenta e cinco) cópias/páginas por minuto, tamanho A4
- 1.3.1.4. Memória: Mínima de 1.5 GB
- 1.3.1.5. Processador: No mínimo de 1.2GHz
- 1.3.1.6. Tela colorida sensível ao toque
- 1.3.1.7. Resolução da cópia: Mínima de 600x600dpi
- 1.3.1.8. Resolução de impressão: Mínima de 1200x1200dpi
- 1.3.1.9. Resolução de digitalização: Mínima de 600x600 dpi
- 1.3.1.10. Redução/Ampliação: Mínima de 25% a 400%
- 1.3.1.11. Emulações: PS3 ou compatível, PCL6
- 1.3.1.12. Conectividade: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, Wireless



LAN IEEE 802.11 b/g/n, USB

- 1.3.1.13. Microsoft Windows 10, 11 ou superior e Linux
- 1.3.1.14. Deverá suportar diferentes tipos de papel (etiquetas, cartão, papel comum, reciclado)
- 1.3.1.15. Tamanho do papel: CARTA, A4 e ofício tanto nas gavetas, quanto no vidro de exposição e no alimentador automático de originais
- 1.3.1.16. Alimentador automático de originais para no mínimo 80 páginas, com a função frente e verso automático de passagem única
- 1.3.1.17. Capacidade de papel: Capacidade mínima de 500 folhas; Capacidade mínima via by-pass de 100 folhas
- 1.3.1.18. Digitalização: Para Desktop / Pasta de rede (via SMB) / para e-mail / USB 2.0 (cabo USB deve ser fornecido)
- 1.3.1.19. Digitalização colorida
- 1.3.1.20. Supressão de páginas em branco
- 1.3.1.21. Formatos de arquivo de digitalização: No mínimo JPEG e PDF
- 1.3.1.22. Alimentação elétrica com suporte a 110V e 220V (serão admitidos transformadores de energia)

1.3.2. Impressora Multifuncional A3 Colorida – TIPO 2

- 1.3.2.1. Multifuncional A3 Colorida
- 1.3.2.2. Tecnologia Laser ou LED
- 1.3.2.3. Velocidade: Mínima de 60 (sessenta) cópias/páginas por minuto, tamanho A4
- 1.3.2.4. Memória: Mínima de 4GB
- 1.3.2.5. Processador: No mínimo Dual Core de 1.2 GHz
- 1.3.2.6. Tela colorida sensível ao toque
- 1.3.2.7. Resolução da cópia: Mínima de 600x600dpi
- 1.3.2.8. Resolução de impressão: Mínima de 1200x1200dpi
- 1.3.2.9. Resolução de digitalização: Mínima de 600dpi
- 1.3.2.10. Redução/Ampliação: Mínima de 25% a 400%
- 1.3.2.11. Emulações: PS3 ou compatível, PCL6
- 1.3.2.12. Conectividade: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, Wireless

LAN IEEE 802.11 b/g/n, USB

- 1.3.2.13. Microsoft Windows 10, 11 ou superior e Linux



- 1.3.2.14. Deverá suportar diferentes tipos de papel (etiquetas, cartão, papel comum e papel reciclado)
- 1.3.2.15. Tamanho do papel: CARTA, A4 e ofício tanto nas gavetas, quanto no vidro de exposição e no alimentador automático de originais
- 1.3.2.16. Alimentador automático de originais para no mínimo 200 páginas, com a função frente e verso automático de passagem única
- 1.3.2.17. Tamanho do papel: A4 até A3 disponíveis em, no mínimo, duas bandejas, no vidro de exposição e no alimentador automático de originais.
- 1.3.2.18. Capacidade de papel: Mínimo de 02 gavetas com capacidade de 500 folhas cada; Capacidade mínima via by-pass de 100 folhas.
- 1.3.2.19. Gramatura no cassete mínimo de 60 a 300gm²
- 1.3.2.20. Digitalização: para Desktop / Pasta de rede (via SMB) / para e-mail / USB 2.0 (cabo USB deve ser fornecido)
- 1.3.2.21. Digitalização colorida
- 1.3.2.22. Formatos de arquivo de digitalização: No mínimo JPEG e PDF
- 1.3.2.23. Alimentação elétrica com suporte a 110V e 220V (serão admitidos transformadores de energia)
- 1.3.3. Impressora Multifuncional A4 Colorida – TIPO 3**
- 1.3.3.1. Multifuncional A4 Colorida
- 1.3.3.2. Tecnologia Laser ou LED
- 1.3.3.3. Velocidade: Mínima de 40 (quarenta) cópias/páginas por minuto, tamanho A4
- 1.3.3.4. Memória: Mínima de 2GB
- 1.3.3.5. Processador: No mínimo Dual Core de 1.2 GHz
- 1.3.3.6. Tela colorida sensível ao toque
- 1.3.3.7. Resolução da cópia: Mínima de 600x600dpi
- 1.3.3.8. Resolução de impressão: Mínima de 1200x1200dpi
- 1.3.3.9. Resolução de digitalização: Mínima de 600x600 dpi
- 1.3.3.10. Redução/Ampliação: Mínima de 25% a 400%
- 1.3.3.11. Emulações: PS3 ou compatível, PCL6
- 1.3.3.12. Conectividade: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, Wireless LAN IEEE 802.11 b/g/n, USB
- 1.3.3.13. Microsoft Windows 10, 11 ou superior e Linux



- 1.3.3.14. Deverá suportar diferentes tipos de papel (etiquetas, cartão, papel comum, reciclado)
- 1.3.3.15. Tamanho do papel: CARTA, A4 e ofício tanto nas gavetas, quanto no vidro de exposição e no alimentador automático de originais
- 1.3.3.16. Alimentador automático de originais para no mínimo 100 páginas, com a função frente e verso automático de passagem única
- 1.3.3.17. Capacidade de papel: Capacidade mínima de 500 folhas; Capacidade mínima via by-pass de 100 folhas
- 1.3.3.18. Digitalização: para Desktop / Pasta de rede (via SMB) / para e-mail / USB 2.0 (cabo USB deve ser fornecido)
- 1.3.3.19. Digitalização colorida
- 1.3.3.20. Formatos de arquivo de digitalização: No mínimo JPEG e PDF
- 1.3.3.21. Alimentação elétrica com suporte a 110V e 220V (serão admitidos transformadores de energia)
- 1.3.4. **Scanner A4 – TIPO 4**
 - 1.3.4.1. Scanner A4
 - 1.3.4.2. Tecnologia de Digitalização CCD ou CMOS ou CIS
 - 1.3.4.3. Resolução mínima de 600dpi
 - 1.3.4.4. Capacidade do alimentador automático de documentos: Mínimo de 60 folhas
 - 1.3.4.5. Alimentador automático de documentos (ADF)
 - 1.3.4.6. Digitalização mínima de 45 ppm/90 ipm com 200 dpi
 - 1.3.4.7. Digitalização simples e duplex, colorida, preto e branco e tons de cinza
 - 1.3.4.8. Volume diário de no mínimo 3.000 folhas
 - 1.3.4.9. Drivers compatíveis com ISIS e TWAIN para Windows 10, 11 ou superior e Linux
 - 1.3.4.10. Juntar as imagens da frente e do verso em uma única imagem via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
 - 1.3.4.11. Digitalização automática frente e verso (duplex)
 - 1.3.4.12. Software de captura orientado a digitalização de lotes de documentos que permita:
 - 1.3.4.12.1. 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

- 1.3.4.12.2. Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, BMP, PDF, entre outros
- 1.3.4.12.3. Remoção de páginas em branco
- 1.3.4.12.4. Remoção automática de borda preta (reconhecimento automático do tamanho original do documento)
- 1.3.4.12.5. O software deve possuir interface em idioma Português
- 1.3.4.13. Possuir licença perpetua do software sem limite de páginas ao final da garantia
- 1.3.4.14. Conectividade: No Mínimo USB 2.0 ou superior (cabo USB deve ser fornecido)
- 1.3.4.15. Alimentação elétrica com suporte a 110V e 220V (serão admitidos transformadores de energia).

1.3.5. Servidor com software de gerenciamento

1.3.5.1. 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:

- 1.3.5.1.1. Prever a filosofia de impressão departamental
- 1.3.5.1.2. 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)
- 1.3.5.1.3. 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;
- 1.3.5.1.4. 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

1.3.5.1.5. 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

1.3.5.1.6. Permitir a definição de centros de custo

1.3.5.1.7. Disponibilizar o sistema com níveis de acesso personalizados para usuários distintos

1.3.5.1.8. Contabilizar equipamentos ligados em rede via protocolo TCP/IP

1.3.5.1.9. Devem possibilitar a emissão de extratos de impressão dentro de um período por usuário, impressora e centros de custos

1.3.5.1.10. Administração a partir de qualquer estação da rede

1.3.5.1.11. Bloquear automaticamente os serviços de impressão quando do atingimento da cota mensal estabelecida para o usuário e/ou grupo de usuários

1.3.5.1.12. Gerenciamento de cotas e impressão (valor, quantidade)

1.3.5.1.13. Controle de autenticação do usuário para realizar a impressão

1.3.5.1.14. Controle do limite de custo de impressão

1.3.5.1.15. Mensagens de avisos ao usuário

1.3.5.1.16. Interface em português do software de gerenciamento e contabilização

1.3.5.1.17. Autorização de usuários ou grupo de usuários para impressão colorida

1.3.5.1.18. Fornecer visualizador da quantidade de cota remanescente por usuário, de acordo com o login cadastrado no computador que estiver utilizando

1.3.5.1.19. A contabilização deverá ocorrer pelo mesmo usuário (login) utilizado para acessar a rede de dados

1.3.5.1.20. Permite a exportação de dados para qualquer aplicativo de texto e planilha (padrão PDF, Word, Excel)

1.3.5.1.21. Acompanhamento on-line da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos

1.3.5.1.22. 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.

1.3.5.2. Relatórios disponíveis - O sistema deverá possibilitar a emissão dos



seguintes relatórios:

- 1.3.5.2.1. 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.
- 1.3.5.2.2. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 1.3.5.2.3. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (preto e branco), modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- 1.3.5.2.4. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- 1.3.5.2.5. Possibilidade de agendamento de relatórios e entrega por e-mail;
- 1.3.5.2.6. Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário/multifuncional;
- 1.3.5.2.7. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento e usuário;
- 1.3.5.2.8. Conter gerador de relatórios com sumarização;
- 1.3.5.2.9. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;
- 1.3.5.2.10. Fornecer relatório unificado de consumo mensal de todos os equipamentos em um único arquivo.

1.3.6. Treinamento, assistência técnica e manutenção

- 1.3.6.1. A CONTRATADA deverá, às suas expensas, fornecer treinamento para os servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme especificado no item 2.7 deste Termo de Referência.
- 1.3.6.2. Deverá ser prestada, sem custos adicionais ao valor contratado, a devida assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados, nos termos estabelecidos nos itens 2.9 e 2.10 deste Termo de Referência.

1.4. DOS VALORES MÁXIMOS DA CONTRATAÇÃO

GRUPO 01							
Item	Descrição	CATSE RV	Quantidade Mensal	Quantidade 60 meses	Valor unitário máximo (R\$)	Valor mensal máximo (R\$)	Valor total máximo 60 Meses (R\$)
1	Locação de Multifuncional Laser Monocromática A4 – Tipo 1	27618	175		R\$ 304,44	R\$ 53.277,00	R\$ 3.196.620,00
2	Locação de Multifuncional Laser Colorida A3 – Tipo 2	27618	2		R\$ 992,00	R\$ 1.984,00	R\$ 119.040,00
3	Locação de Multifuncional Laser Colorida A4 – Tipo 3	27618	16		R\$ 312,29	R\$ 4.996,64	R\$ 299.798,40
4	Locação de Scanner – Tipo 4	27618	57		R\$ 127,71	R\$ 7.279,47	R\$ 436.768,20
5	Outsourcing de Impressão em Multifuncional Laser A4 Preto e Branco – Tipo 1	26816	255.000	15.300.000	R\$ 0,09	R\$ 22.950,00	R\$ 1.377.000,00
6	Outsourcing de Impressão em Multifuncional Laser A3 Colorida – Tipo 2	26875	600	36.000	R\$ 0,73	R\$ 438,00	R\$ 26.280,00
7	Outsourcing de Impressão em Multifuncional Laser A4 Colorida – Tipo 3	26859	4.800	288.000	R\$ 0,34	R\$ 1.632,00	R\$ 97.920,00
VALOR TOTAL MÁXIMO						R\$ 92.557,11	R\$ 5.553.426,60

1.5. DA JUSTIFICATIVA

1.5.1. Descrição da situação atual: A Defensoria Pública do Estado do Paraná está em processo de transformação digital e de fortalecimento de suas bases tecnológicas. A presente demanda se origina na necessidade de garantir a continuidade dos serviços de reprografia, com o objetivo de modernizar os equipamentos existentes, focando em manter a otimização de processos, a escalabilidade e a sustentabilidade que já vêm aprimorando a eficiência e a agilidade dos serviços prestados à população.

1.5.2. Descrição da Necessidade: A Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR) lida diariamente com um grande volume de documentos administrativos e processuais que precisam ser adequadamente reproduzidos, organizados e disponibilizados para uso interno e atendimento ao público. Os serviços incluem impressão, cópia e digitalização, sendo essenciais para o fluxo de trabalho e atendimento ao público. A contratação visa modernizar os equipamentos, manter a gestão documental e aprimorar a otimização do atendimento ao cidadão, garantindo assim a continuidade das atividades institucionais.

1.5.3. Justificativa para o contrato superior a 12 (doze) meses: O prazo de vigência contratual será superior a 12 (doze) meses, conforme previsto e justificado no subitem 6.6.1 deste documento.

1.5.4. Justificativa para a quantidade a ser contratada: Com o crescimento acelerado e a ampliação das demandas por serviços, a Defensoria Pública do Estado do Paraná enfrenta a necessidade de modernizar e ampliar os recursos tecnológicos para continuar atendendo com eficiência e qualidade a população. Para alcançar as metas de crescimento previstas, torna-se essencial o fortalecimento das bases tecnológicas e de infraestrutura da Defensoria, garantindo que cada pilar estratégico contribua de maneira coesa e eficaz para a melhoria contínua dos serviços prestados. Considerando o parque atual, as demandas existentes, a expansão institucional prevista, a ampliação dos serviços de reprografia torna-se necessária, tendo como projeção para a nova contratação o mínimo de 160 equipamentos, podendo atingir o total de até 250 equipamentos, assegurando a continuidade e expansão dos serviços

reprográficos, bem como a modernização gradual da infraestrutura da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.5.5. Parcelamento do Objeto: A contratação dos serviços de reprografia na modalidade de outsourcing de impressão não poderá ser parcelada, pois trata-se de uma solução única e integrada, composta por equipamentos, softwares de gerenciamento e bilhetagem, suporte técnico, manutenção e fornecimento de insumos. A fragmentação dessa contratação comprometeria a compatibilidade entre os componentes, a padronização dos serviços e a eficiência operacional, dificultando a gestão unificada da infraestrutura reprográfica da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR).

A divisão dos serviços entre diferentes fornecedores aumentaria significativamente os riscos de incompatibilidade técnica, falhas operacionais e dificuldades na coordenação das atividades, comprometendo a continuidade e a qualidade da solução. Além disso, a manutenção centralizada, o suporte técnico on-site e a reposição de insumos exigem uma gestão integrada e ágil, o que só pode ser garantido por um único fornecedor responsável por todo o escopo do contrato. A fragmentação resultaria em maior complexidade na administração contratual, aumento de custos operacionais e dificuldades na fiscalização dos serviços, tornando o processo menos eficiente para a Administração Pública.

Outro ponto fundamental é o treinamento presencial dos usuários, que está diretamente vinculado à implementação da solução. A capacitação dos servidores para operar os equipamentos e utilizar o software de gerenciamento depende da correta configuração dos dispositivos, o que exige uma abordagem coordenada e conduzida por um único prestador de serviços.

Portanto, a contratação em lote único representa a solução mais vantajosa, garantindo eficiência, padronização e continuidade dos serviços. Essa abordagem reduz riscos operacionais, assegura a sinergia entre os componentes da solução reprográfica e otimiza os recursos institucionais da DPE-PR, garantindo que a infraestrutura funcione de maneira integrada, confiável e sem interrupções.

1.5.6. Demonstrativo dos resultados pretendidos: A presente contratação tem como objetivo a entrega de resultados concretos e mensuráveis, alinhados às metas estratégicas da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR), garantindo maior

eficiência, padronização e otimização dos serviços de reprografia. A nova contratação do serviço especializado de outsourcing de impressão possibilitará a modernização da infraestrutura reprográfica, a manutenção da redução de custos, da melhoria na produtividade, do controle dos recursos institucionais e da sustentabilidade ambiental.

1.5.7. A adoção desse modelo de contratação garantirá equipamentos modernos, suporte técnico contínuo, software de gerenciamento e o fornecimento de insumos essenciais, permitindo que a Defensoria Pública atenda às demandas institucionais com cada vez mais agilidade e confiabilidade.

1.5.8. Entre os principais benefícios tangíveis e mensuráveis que continuarão a ser obtidos ao longo da operação do contrato, destacam-se:

1.5.8.1. Manutenção da Redução de Custos Operacionais: A nova contratação dos serviços de reprografia permitirá manter a redução dos custos com manutenção, reposição de equipamentos e insumos. A continuidade da otimização dos serviços e da eliminação de despesas com aquisição e manutenção de equipamentos próprios consolidam essa economia.

1.5.8.2. Sustentação da Eficiência na Impressão e Digitalização: Com a renovação do parque tecnológico, mantendo equipamentos modernos e de alto desempenho, estima-se a continuidade do ganho na produtividade dos processos de impressão, cópia e digitalização. Isso manterá elevado os níveis de serviço com a tramitação documental da instituição, reduzindo filas e tempo de espera.

1.5.8.3. Garantia do Controle e Segurança na Gestão de Impressões: A utilização de software de gerenciamento e bilhetagem continuará a proporcionar o rastreamento e o controle de todas as impressões realizadas, minimizando desperdícios e o uso indevido dos recursos institucionais. Estima-se manter a redução de até 20% a 30% no consumo desnecessário de papel e toner, otimizando o uso dos recursos da Defensoria.

1.5.8.4. Manutenção dos níveis de Produtividade das Equipes: A continuidade da disponibilidade de equipamentos estratégicos nas unidades da Defensoria, aliada ao gerenciamento centralizado, permitirá a sustentação dos atuais níveis de produtividade. O acesso rápido e eficiente às impressoras e scanners garantirá a manutenção da redução no tempo gasto em filas e deslocamentos internos.

1.5.8.5. Conservação dos Níveis de Redução de Interrupções e Disponibilidade dos Equipamentos: Com um serviço de suporte técnico on-site e manutenção preventiva e corretiva garantida, espera-se a continuidade nos baixos níveis de paradas operacionais por falhas nos equipamentos. Isso permitirá manter a alta disponibilidade dos dispositivos e a continuidade dos serviços.

1.5.8.6. Preservação dos Níveis de Sustentabilidade e de Redução do Impacto Ambiental: A manutenção de um parque de impressão otimizado e de equipamentos certificados em eficiência energética garantirá a continuidade da economia no consumo de energia elétrica e insumos. Além disso, a exigência de coleta e descarte responsável dos toners e insumos utilizados continuará a assegurar a conformidade com as diretrizes ambientais.

1.5.8.7. Manutenção dos Níveis de Segurança na Impressão e Digitalização de Documentos Sensíveis: A nova solução manterá recursos avançados de segurança, como impressão segura com autenticação por senha, controle de acesso e rastreamento de uso, reduzindo os riscos de extravio ou acesso não autorizado a documentos institucionais.

1.6. Dessa forma, com a proximidade do término da vigência do contrato nº 007/2022, o qual vencerá em 27/03/2026, a contratação dos serviços de reprografia na modalidade outsourcing de impressão proverá a continuidade de uma infraestrutura moderna, segura e eficiente, alinhada às melhores práticas de gestão documental e otimização de recursos da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2. REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

2.2. A execução do objeto da presente contratação terá início a contar da publicação do extrato do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2.3. A Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios da DPE/PR informará à CONTRATADA a data de início da vigência contratual, bem como os dados de contato do(a) Gestor(a) e do(a) fiscal do contrato.

2.4. A Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios fornecerá os dados de contato do Gestor e do Fiscal do Contrato, que serão

responsáveis por acompanhar a execução das entregas relacionadas ao ecossistema de Transformação Digital.

2.5. Condições Gerais dos Equipamentos e Insumos

2.5.1. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso.

2.5.2. Os insumos de impressão deverão ser originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos.

2.5.3. O local de entrega dos equipamentos será onde houver atuação da DPE/PR assim como eventuais locais a serem ocupados pela entidade no estado do Paraná no decorrer do contrato.

2.5.4. A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos nos locais indicados pela DPE/PR.

2.5.4.1. A lista de locais para instalação dos equipamentos no início da execução contratual consta no **Apêndice I**.

2.5.5. 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 ou certificados pelo fabricante dos equipamentos.

2.5.6. 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.

2.5.7. 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.

2.5.8. Será responsabilidade da CONTRATADA a coleta de dados referentes ao consumo mensal dos equipamentos para fins de faturamento.

2.5.9. Será responsabilidade da CONTRATADA fornecer outros equipamentos que se façam necessários para a instalação das máquinas, como por exemplo, conversores de tensão elétrica (transformadores).

2.5.10. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com a infraestrutura e equipe técnica exigidas para a perfeita execução do objeto, segundo

padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência e qualidade, incluindo a instalação e configuração dos equipamentos, manutenção, fornecimento de consumíveis (exceto papel), treinamento dos usuários e suporte contínuo.

2.5.11. Todos os equipamentos devem estar instalados e configurados nas sedes da CONTRATANTE, conforme cronograma de entrega e instalação a ser tratado entre as partes na reunião inicial.

2.6. Reunião inicial

2.6.1. A CONTRATADA, a contar do início da vigência do Termo de Contrato, deverá:

2.6.1.1. Agendar, em até **03 (três) dias úteis**, reunião inicial para:

- (i) Apresentação dos serviços contratados;
- (ii) Estabelecimento do cronograma de transição entre equipamentos existentes na DPE/PR e os futuros equipamentos;
- (iii) Alinhamento da data de realização do treinamento a ser fornecido aos servidores da DPE/PR.

2.6.1.2. As comunicações para o estabelecimento da agenda de reuniões deverão ocorrer mediante correspondência eletrônica direcionada ao Gestor e ao Fiscal do Contrato por meio dos seguintes endereços eletrônicos: fiscalizacao@defensoria.pr.def.br e fiscalizacao.dti@defensoria.pr.def.br.

2.7. Treinamento

2.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para, no mínimo 4 (quatro) servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná, abordando o uso do software de gerenciamento, os recursos das impressoras multifuncionais e scanners e sua operação geral.

2.7.2. O treinamento será realizado preferencialmente de forma presencial, podendo, a critério da Administração, ser adotado o formato on-line ou híbrido, desde que assegurada a plena capacitação dos servidores.

2.7.3. Eventuais despesas que venham a ser necessárias para a realização do treinamento serão por conta da CONTRATADA.

2.7.4. O local do treinamento presencial será na Sede Administrativa da Defensoria Pública do Paraná, situada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico – Curitiba - PR.

2.7.5. O treinamento deverá ser realizado em até **60 (sessenta) dias** da publicação do contrato, podendo ocorrer antes ou após a transição/installação dos equipamentos e do software de gerenciamento, e deverá conter, no mínimo:

2.7.5.1. Instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração de funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados, bem como disponibilização de **canal de comunicação direto** entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas.

2.7.5.2. Procedimento para abertura de chamados técnicos junto à CONTRATADA, com indicação dos **canais de contato**

2.7.5.3. Deverá ser fornecido material didático contendo o descritivo das tarefas de gerenciamento e recursos das impressoras multifuncionais e scanners demonstrados durante o treinamento.

2.8. Entrega

2.8.1. Os prazos para entrega e configuração dos produtos são os seguintes:

2.8.1.1. Os equipamentos da primeira solicitação, responsáveis por substituir os equipamentos atualmente instalados na DPE/PR, deverão ser entregues, instalados e devidamente configurados em até **90 (noventa) dias** corridos do envio da Ordem de Fornecimento.

2.8.1.2. Os equipamentos das demais solicitações deverão ser entregues, instalados e devidamente configurados em até **30 (trinta) dias corridos** do envio das respectivas Ordens de Fornecimento.

2.8.1.3. Dentro dos prazos estabelecidos, a CONTRATADA deverá:

2.8.1.3.1. Avaliar as localidades constantes nas Ordens de Fornecimento e informar as necessidades de pontos de rede, instalações elétricas e outras adequações necessárias.

2.8.1.3.1.1. No caso de inadequações, os equipamentos devem ser instalados nos locais existentes até que a CONTRATANTE providencie os ajustes necessários.

2.8.1.3.2. Com exceção da tensão da rede elétrica que não será alterada, adequar, sem ônus à CONTRATANTE, seu equipamento (exemplo: instalação de conversor de tensão elétrica).

2.8.1.3.3. Instalar e configurar os equipamentos de acordo com as especificações técnicas nos locais estabelecidos.

2.8.1.3.4. Instalar software de gerenciamento de cópias e impressões para as impressoras e equipamentos multifuncionais.

2.8.1.4. Os prazos de entrega, instalação e configuração da primeira solicitação e solicitações seguintes poderão ser prorrogados, no máximo, **por 30 (trinta) dias**, a critério exclusivo da DPE/PR, desde que solicitado tempestivamente pela CONTRATADA e apresentada devida justificativa.

2.8.1.4.1. O requerimento de prorrogação do prazo de entrega não interrompe a contagem dos prazos inicialmente estipulados

2.8.2. As entregas deverão ser realizadas nos endereços da DPE/PR especificados na(s) Ordem(ns) de Fornecimento.

2.8.3. As entregas deverão 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.

2.8.4. Os serviços contratados deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, até o limite do quantitativo estabelecido, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento.

2.8.5. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir quaisquer entregas de equipamentos que apresentem divergências em relação às condições contratuais, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

2.9. Atendimento e Suporte Técnico

2.9.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

2.9.2. A CONTRATADA deve possuir uma central de assistência técnica para abertura de chamados e se comprometer em manter os registros de todos os chamados constando a descrição de cada problema.

2.9.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de atendimento para suporte técnico, operando das **8h às 18h, de segunda a sexta-feira**, exceto feriados.

2.9.4. Após a abertura dos chamados de manutenção, a empresa deverá iniciar o atendimento em até **8 (oito) horas úteis para a Capital e Região Metropolitana**, e em até **24 (vinte e quatro) horas úteis nas demais localidades do Estado do Paraná**.



2.9.5. O prazo máximo para solução do atendimento de manutenção será de **16 (dezesseis) horas úteis para a Capital e Região Metropolitana** e de **32 (trinta e duas) 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.

2.9.6. 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.

2.9.7. Havendo a incidência de um mesmo defeito no mesmo equipamento por 3 (três) 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**.

2.9.8. Em caso de mudança de endereço, a CONTRATADA deverá comparecer ao novo local no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**, a contar da solicitação pela CONTRATANTE, para realizar sua instalação e deixar o equipamento em plenas condições de funcionamento.

2.9.8.1. A CONTRATANTE será responsável por realizar a transferência do equipamento em caso de mudança de endereço.

2.9.9. 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 ser solucionados em até **4 (quatro) horas úteis**.

2.9.10. A CONTRATADA deverá manter a quantidade mínima de **1 (um) toner reserva** por localidade, com exceção das sedes Central, Administrativa e Núcleos que deverá ter a quantidade mínima de **5 (cinco) toners reservas**.

2.9.11. A CONTRATADA deverá realizar o envio de toner de forma proativa, preferencialmente quando o nível estiver abaixo de 15% (quinze por cento), conforme monitoramento realizado via software de gerenciamento dos equipamentos, ao qual a CONTRATADA terá acesso para coleta de dados e acompanhamento em tempo real.

2.9.12. A cada unidade de toner que atingir o nível mínimo estabelecido, deverá ser efetuado o envio imediato do suprimento.



2.9.13. Nas sedes de maior porte, que possuam estoque reserva, este poderá ser utilizado até a entrega do novo suprimento, devendo a CONTRATADA repor a unidade utilizada de forma a manter sempre o quantitativo mínimo estabelecido em estoque.

2.9.14. No caso de solicitação de toner reserva, o prazo máximo para reposição é de até **5 (cinco) dias úteis**.

2.9.15. Os tempos de execução dos atendimentos técnicos serão medidos conforme a disposição a seguir:

2.9.15.1. T0: Data, hora e minuto da abertura do chamado, registrado como “A resolver”.

2.9.15.2. T1: Data, hora e minuto da finalização do chamado, registrado como “Finalizado”.

2.9.15.3. Intervalo de medição: período entre T0 e T1.

2.9.15.4. Para medição, serão considerados os registros feitos em sistema ou e-mail institucional da CONTRATANTE, devidamente auditados.

2.9.15.5. A CONTRATADA deverá registrar os tempos de início e finalização do atendimento, garantindo acesso à CONTRATANTE para monitoramento, controle e geração de relatórios.

2.9.15.6. Prazos para atendimentos considerarão apenas dias úteis, e chamados abertos fora do horário comercial (08h às 18h) terão contagem iniciada na primeira hora útil subsequente.

2.9.15.7. A CONTRATANTE poderá prorrogar os prazos de atendimento mediante justificativa formal aceita da CONTRATADA.

2.9.15.8. Justificativas de atrasos deverão ser registradas pela CONTRATADA e previamente

2.10. Da manutenção preventiva e corretiva

2.10.1.1.1. Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;

2.10.1.1.2. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação, incluindo:

2.10.1.1.2.1. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e

providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

2.10.1.1.2.2. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante

2.10.1.1.3. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

2.10.1.1.3.1. Sempre que necessária a substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;

2.10.1.1.3.2. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas etc.);

2.10.1.1.3.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias.

2.10.1.1.4. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e à destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

2.10.1.1.5. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em especial à Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, quanto à produção, ao acondicionamento e à destinação final de resíduos sólidos;

2.10.1.1.6. A CONTRATADA deverá fornecer a descrição das atividades a serem desempenhadas no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;

2.10.1.1.6.1. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

2.11. Do Recebimento

2.11.1. O recebimento das entregas seguirá os procedimentos e prazos abaixo:

2.11.1.1. O recebimento ocorrerá mensalmente, conforme os serviços prestados.

2.11.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, que verificará se os serviços entregues atendem às especificações técnicas detalhadas

no Termo de Referência, com a elaboração de um termo circunstanciado em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês de referência.

2.11.1.3. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, condicionado à verificação da conformidade das entregas com as obrigações contratuais.

2.11.1.4. Inconsistências identificadas nos documentos ou nas entregas interromperão os prazos de recebimento, que serão reiniciados após a regularização das pendências pela CONTRATADA.

2.11.1.5. O recebimento definitivo estará condicionado à comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais pela CONTRATADA.

2.11.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade por prejuízos decorrentes da execução inadequada ou incompleta do objeto.

2.11.1.7. Caso as soluções entregues apresentem especificações diferentes da CONTRATADA, salvo melhorias superiores e aceitas pela CONTRATANTE, elas poderão ser recusadas mediante justificativa formal.

2.12. Do Encerramento Contratual

2.12.1. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA poderá, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, solicitar a devolução dos aparelhos no estado em que se encontrarem.

2.12.1.1. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro deste prazo, todos os aparelhos serão cedidos permanentemente à CONTRATANTE, sem qualquer custo.

2.12.2. A devolução dos equipamentos deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias do encerramento do contrato ou da solicitação formal da DPE/PR.

3. PLANO DE CONTRATAÇÕES

3.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), sob o número n.º 029/2025, conforme autorização do Comitê de Contratações¹.

4. FORMA DE CONTRATAÇÃO

¹ <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Plano-de-Contratacao-Anual-PCA>

- 4.1. Trata-se de prestação de serviços, a ser contratado por meio de licitação, conforme o Plano de Contratação Anual da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- 4.2. A modalidade de contratação será realizada por pregão eletrônico, conforme o disposto no Artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.3. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços para a presente contratação, tendo em vista tratar-se de serviço de natureza continuada, com necessidade de instalação física de equipamentos em diversas unidades da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), além de exigências específicas relacionadas à gestão unificada, suporte técnico permanente, monitoramento por software e reposição de insumos.
- 4.4. O critério de julgamento será o menor preço global do grupo, apurado pela soma dos valores totais máximos de 60 (sessenta) meses de todos os itens que o compõem, resultantes da multiplicação dos preços unitários propostos pelos quantitativos estimados na tabela do item 1.4 deste Termo de Referência.
- 4.5. O critério de adjudicação será por grupo, tendo em vista não ser tecnicamente necessário e economicamente vantajoso o parcelamento do objeto, conforme justificado no item 11 do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e 1.5.5 deste Termo de Referência;
- 4.6. Será permitida a participação de consórcios na presente licitação, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. A formação de consórcios deverá observar as condições estabelecidas na legislação, de modo que as empresas associadas atendam plenamente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas para a execução do objeto contratual.
- 4.7. É vedada a subcontratação do objeto desta contratação.
- 4.8. Não há óbices para a aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e da Lei n.º 11.488/2007.
- 4.9. A licitação será de ampla participação, sem exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, pois o objeto possui valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
- 4.10. Em relação a cota reservada a microempresas e empresas de pequeno porte, resta inviável a sua aplicação, haja vista resenhadas no item 1.5.5 deste Termo de

referência.

4.11. Considerando o objeto da contratação, não há direito de preferência.

5. REQUISITOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

5.1. Vistoria

5.1.1. Será aberta a possibilidade de visita técnica para verificação da solução em operação e conhecimento dos ambientes para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta até um dia útil antes da data da sessão de abertura da licitação.

5.1.2. Alegações relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução do serviço. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da contratada.

5.1.3. As visitas serão facultadas e somente ocorrerão mediante manifestação de interesse dos proponentes, conforme orientações a seguir:

5.1.3.1. A empresa interessada deverá enviar um e-mail ao endereço eletrônico para fiscalizacao.dti@defensoria.pr.def.br. Neste e-mail, deverão constar o número de identificação do pregão eletrônico em questão, bem como a(s) sede(s) específica(s) à(s) qual(is) a empresa pretende realizar a vistoria. A lista das sedes está disponível no Apêndice II deste termo de referência.

5.1.3.2. Como retorno, a empresa receberá uma comunicação formal contendo as seguintes informações: endereço completo do local da vistoria, data e horário pré-agendados para a realização da mesma, e o nome completo e número de telefone do servidor responsável da Defensoria Pública que acompanhará a equipe técnica da empresa durante a execução da vistoria.

5.1.4. Independentemente da realização da vistoria técnica, é obrigatória a apresentação da Declaração de Vistoria, indicando expressamente a realização ou a não realização da mesma, conforme modelo do Apêndice III.

5.2. Amostra

5.2.1. Não há a necessidade de apresentação de amostras para a presente contratação, visto que os requisitos técnicos definem os padrões esperados para os serviços de reprografia.

5.3. Do Atestado de Capacidade Técnica-Operacional

5.3.1. 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, 87 (oitenta e sete) Impressoras Multifuncionais Laser Monocromática A4 - Tipo 1 (item 1), visto ser a parcela de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

5.4. Da Habilitação e da verificação de impedimentos para contratação

5.4.1. Para habilitação no certame, as empresas deverão apresentar os seguintes documentos:

5.4.1.1. Habilitação jurídica:

5.4.1.1.1. Cópia do contrato social ou instrumento equivalente (tais como estatuto social, requerimento de empresário ou certificado da condição de microempreendedor individual - CCMEI) com alterações e consolidação em vigor, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.4.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

5.4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro

5.4.1.2.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.1.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

5.4.1.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

5.4.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

5.4.1.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de

Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.4.1.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.4.1.2.8. Demonstração de cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

5.4.1.2.9. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.4.1.3. Para verificar a existência de impedimentos para a contratação do fornecedor beneficiário, serão consultadas as seguintes bases de dados:

5.4.1.3.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;

5.4.1.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

5.4.1.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

5.4.1.3.4. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;

5.4.1.3.5. Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

5.5. Da qualificação Econômico-Financeira

5.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

5.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis na data da abertura da licitação, assinados por Contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir, sendo que, a memória de cálculo deverá ser apresentada com duas casas decimais, desprezando-se as demais;

5.5.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a

exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

5.5.2.2. Todos os demonstrativos devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário, apresentados em cópia autenticada ou acompanhados dos originais para possibilitar a sua autenticação e registrados na Junta Comercial ou em outro órgão equivalente, com assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade com CRC ativo e também a assinatura do titular da empresa.

5.5.2.2.1. As empresas que utilizam a escrituração contábil digital poderão apresentar: balanço patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED) e recibos de entrega de livro digital na Receita Federal.

5.5.3. A comprovação de boa situação financeira da empresa, será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e de Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 1,0 (> ou = 1,0), resultante da aplicação das fórmulas:

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

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

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

5.5.3.1. As licitantes que apresentarem resultado inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices, quando da habilitação, deverão comprovar Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, na forma do § 4º do

Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5.3.1.1. Quando se tratar de empresas reunidas em consórcio, o montante será acrescido em 10%, na forma do §1º do art. 15 da Lei 14.133/2021, salvo quando referir-se aos constituídos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas.

5.5.4. Os índices previstos no item 5.5.3 e subsequentes serão computados com base nas demonstrações contábeis do último exercício social.

5.5.4.1. A ocorrência de algum equívoco na elaboração dos cálculos no item 5.5.3 e subsequentes, tendo a licitante fornecido dados que possibilitem a devida correção, não será motivo de inabilitação.

6. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

6.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será firmado Termo de Contrato.

6.2. 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 no Edital.

6.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela DPPR.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses**, excluído o dia do termo final, contados da publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, prorrogável por períodos sucessivos, na forma do artigo 83, Inciso

II, da RES DPG 375/2023 da DPE e dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6.1. A contratação pelo prazo de 60 meses, se faz necessária devido ao ciclo de vida útil dos equipamentos especificados, estabilidade no serviço prestado e principalmente pela redução de custos de locação que geralmente resultam em custos mensais mais baixos em contratos mais longos.

7. MODELO DE GESTÃO

7.1. O gestor e o fiscal técnico do Termo de Contrato serão designados pela Coordenadoria de Fiscalização de Contratos e Convênios (CFIS).

7.2. O fiscal técnico será designado de acordo com a indicação da Diretoria de Tecnologia e Inovação (DTI).

7.3. As comunicações durante a execução contratual serão realizadas através de ofício e/ou correspondência eletrônica e serão expedidas pela através do endereço eletrônico fiscalizacao.dti@defensoria.pr.def.br.

7.4. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços por intermédio da fiscalização contratual.

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme detalhado no Termo de Referência, garantindo a disponibilidade e o pleno funcionamento dos serviços reprográficos da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

- 8.2. A CONTRATADA será responsável pela manutenção, fornecimento de consumíveis (exceto papel), e suporte contínuo da solução durante a vigência do contrato, assegurando sua eficiência, disponibilidade e estabilidade.
- 8.3. A CONTRATADA deverá atender ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) estabelecido no contrato, garantindo a entrega dos resultados previstos conforme os critérios de qualidade e prazos estipulados.
- 8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico contínuo, com uma equipe qualificada para resolver incidentes técnicos, implementar correções e prestar orientações relacionadas ao uso das soluções tecnológicas, de acordo com os níveis de serviço acordados.
- 8.5. A CONTRATADA deverá tomar todas as providências necessárias para a execução do objeto da contratação, conforme estabelecido no Termo de Referência e na proposta apresentada, observando rigorosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis.
- 8.6. A CONTRATADA deverá executar os serviços contratados de maneira tempestiva, cumprindo os prazos estabelecidos e garantindo o atendimento aos requisitos de qualidade demandados pela CONTRATANTE.
- 8.7. 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.
- 8.8. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 8.9. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações ou questionamentos relacionados à execução contratual.
- 8.10. A CONTRATADA será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais relacionados à sua equipe, obrigando-se a regularizar e quitar essas obrigações no prazo devido, garantindo que seus empregados não mantenham vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 8.11. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por quaisquer demandas trabalhistas, cíveis ou penais relacionadas à execução do objeto, sejam elas originárias, conexas ou contingentes.

8.12. A CONTRATADA deverá declarar ciência da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e comprometer-se a adequar seus procedimentos internos para garantir a proteção de dados pessoais fornecidos pela CONTRATANTE.

8.13. Em conformidade com a LGPD, é vedada a utilização de dados pessoais repassados em razão da execução contratual para fins distintos do objeto do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

8.14. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações fornecidas, especialmente dados pessoais e sensíveis, sendo proibido o compartilhamento com terceiros, exceto em cumprimento de obrigações legais ou para a execução do contrato.

8.15. A CONTRATADA será responsabilizada administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos causados aos titulares de dados pessoais em decorrência da execução contratual, em caso de descumprimento da LGPD.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Fornecer o espaço físico adequado para instalação dos equipamentos, com os pontos de energia e lógica necessários em pleno funcionamento.

9.2. Propiciar acesso às dependências da DPE/PR à equipe da contratada nos horários agendados para instalação e manutenção dos equipamentos.

9.3. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços.

9.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato, no procedimento da contratação, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação;

9.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA,

através de comissão/servidor especialmente designado;

9.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.11. Aplicar, motivada e justificadamente, a CONTRATADA às penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

9.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no contrato, no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação;

9.13. As demais obrigações da contratante encontram-se dispostas no respectivo no procedimento da contratação, respectivo Termo de Referência e anexos.

10. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

10.1. Considerando o contexto da presente contratação, verificou-se a necessidade de criação de instrumento de medição de resultados que contemplasse atrasos na entrega dos equipamentos, na disponibilidade dos serviços, atraso na disponibilização do treinamento, nos atendimentos técnico e na entrega/reposição de toners.

10.2. O IMR visa assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a mitigação de riscos operacionais e a manutenção dos padrões de qualidade esperados pela DPE/PR.

10.3. Desse modo, os resultados serão medidos observando os critérios abaixo assinalados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Descumprimento do prazo para entrega e instalação dos equipamentos	1	Por equipamento e por dia de atraso
2	Descumprimento do prazo de resposta a chamado de manutenção	0,5	Por chamado e por hora útil de atraso
3	Descumprimento do prazo de solução da ocorrência de manutenção	0,5	Por chamado e por hora útil de atraso
4	Descumprimento do prazo para substituição de equipamento inoperante	1	Por equipamento e por dia de atraso
5	Descumprimento do prazo para reinstalação de equipamento em novo endereço	1	Por equipamento e por dia de atraso
6	Descumprimento do prazo para substituição do servidor de impressão	0,5	Por evento e por hora útil de atraso
7	Falta de reposição de toner após esgotamento do estoque reserva	2	Por equipamento afetado e por dia de atraso
8	Tempo de inatividade de impressora superior a 4 horas úteis	0,5	Por equipamento afetado e por hora útil de inatividade excedente
9	Impressões com defeito atribuíveis à falha dos equipamentos ou suprimentos	0,5	Por ocorrência registrada
10	Falta de manutenção do estoque mínimo de toners exigido em contrato	1	Por evento e por dia de atraso

10.4. Pelo descumprimento dos critérios, a DPE/PR realizará os descontos de acordo com o somatório de pontuação das ocorrências, conforme quadro abaixo:

Grau de Infração	Correspondência
Pontos Acumulados	Liberação da Nota Fiscal
Até 5 pontos	Liberação total do valor da nota fiscal + Notificação
De 6 a 10 pontos	Liberação de 98% do valor da nota fiscal
De 11 a 15 pontos	Liberação de 95% do valor da nota fiscal
De 16 a 20 pontos	Liberação de 90% do valor da nota fiscal
De 21 a 25 pontos	Liberação de 80% do valor da nota fiscal



Acima de 25 pontos	Liberação de 70% do valor da nota fiscal
--------------------	--

11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

11.1.1. Os equipamentos fornecidos devem cumprir os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, conforme a Portaria nº 170/2012 do INMETRO.

11.1.2. Em conformidade com o Decreto nº 2.783/1998 e a Resolução CONAMA nº 267/2000, é vedado o fornecimento de produtos que contenham substâncias prejudiciais à camada de ozônio, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, como CFCs, HCFCs, Halons, Brometo de Metila, Tetracloro de Carbono, Metilclorofórmio, HBFCs e HFCs.

11.1.3. Apenas serão aceitos equipamentos que atendam às diretrizes da RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) ou a norma ABNT NBR IEC 63000, ou seja, que não contenham substâncias perigosas acima dos limites recomendados, tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr VI), cádmio (Cd), bifenil polibromado (PBB) e éteres difenilpolibromados (PBDE). A maioria dos grandes fabricantes de equipamentos eletrônicos e impressoras já projeta e fabrica seus produtos em conformidade com esses requisitos. Desta forma, essa conformidade não restringe significativamente a competitividade, mas sim alinha a contratação a um padrão de qualidade e segurança já consolidado e amplamente atendido pela indústria, refletindo o compromisso institucional com a saúde, a segurança e a sustentabilidade.

11.1.4. Os equipamentos deverão ser acondicionados em embalagens recicláveis e com o menor volume possível, garantindo proteção adequada durante o transporte e armazenamento.

11.1.5. O(s) fornecedor(es) deverá(ão) seguir as Normas Brasileiras (NBR) da ABNT sobre Resíduos Sólidos, garantindo o correto descarte e reciclagem dos materiais utilizados.

11.1.6. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverá ser feita preferencialmente por meio eletrônico, evitando impressões desnecessárias.

11.1.7. As configurações de hardware e software devem ser otimizadas para eficiência energética, garantindo alto desempenho com consumo reduzido de energia.

11.1.8. Os insumos de impressão (toners) substituídos por defeito ou esgotamento de carga deverão ser recolhidos pela contratada para descarte ambientalmente responsável, em conformidade com as legislações ambientais vigentes.

12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. 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 DPE/PR quaisquer custos adicionais.

12.2. 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.

12.3. O pagamento será realizado mensalmente à CONTRATADA, compreendendo os fatos ocorridos no exato período do mês, de seu dia 1º ao seu último dia.

12.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

12.4.1. Relatório Técnico Mensal;

12.4.2. Faturas/notas fiscais; e

12.4.3. Demais documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

12.5. O faturamento mensal consistirá no somatório do valor de locação de cada equipamento efetivamente disponibilizado no mês, acrescido do valor correspondente às impressões realizadas.

12.6. 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 10 (dez) dias úteis.

12.7. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ 13.950.733/0001-39 da CONTRATANTE;

12.8. Para a liberação do pagamento, o gestor do contrato encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar à Coordenadoria de Finanças que então providenciará a liquidação da obrigação.

12.9. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.

12.10. 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.

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

12.12. 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 DPE-PR, 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.

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

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

13. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. As condições de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro estão definidas em Contrato, observando o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e na Resolução DPG n.º 375/2023.

13.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de **1 (um) ano** contado da data do orçamento estimado desta contratação (data-base), compreendendo o período de **01/09/2025 a 01/09/2026**, conforme disposições do contrato.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Não haverá exigência da garantia da execução, conforme previsto no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As infrações e sanções administrativas encontram-se definidas na minuta contratual de acordo com a Deliberação CSDP n.º 043/2023².

16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Resolução DPG nº 375/2023, Deliberação CSDP nº 043, de 04 de dezembro de 2023, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e na Deliberação CSDP 21/2022 (Disciplina a aplicação da LGPD no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto da contratação, aplicando-se referida legislação especialmente aos casos omissos.

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

17. FORO

17.1. Eventuais litígios que não possam ser dirimidos administrativamente serão processados e julgados na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

² <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Pagina/Deliberacoes-CSDP>



APÊNDICE I - LOCAIS PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS NO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Cidade	Sede	Endereço
Curitiba	Sede Central	Rua José Bonifácio, 66 - Centro - Curitiba - 80020-130
	Sede Administrativa	Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba - 80530-010
	Sede Administrativa - Prédio Anexo	Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba - 80530-010
	Núcleo Criminal Ahú	Avenida Anita Garibaldi, 750 - Ahu - Curitiba - 82630-000
	Fórum CIC	Rua Lodovico Kaminski, 2525 - Caiuá - Curitiba - 81260-282
	Fórum Família	Rua da Glória, 290, 1º Andar - Centro Cívico - Curitiba - 80030-060
	Fórum Justiça no Bairro	Rua Lysimaco Ferreira Costa, 355 - Centro Cívico - Curitiba - 80530-100
	Fórum Santa Felicidade	Avenida Via Vêneto, 1490 - Santa Felicidade - Curitiba - 82020-470
	Fórum Boqueirão	Avenida Marechal Floriano Peixoto, 8257 - Boqueirão - Curitiba - 81650-000
	Fórum Pinheirinho	Avenida Winston Churchill, 2471 - Capão Raso - Curitiba - 81150-050
	Tribunal do Júri	Rua Ernâni Santiago de Oliveira, 268 - Centro Cívico - Curitiba - 80530-100
	Classe Especial (Segundo Grau)	Rua Álvaro Ramos, 150, 4º Andar (Edifício Pery) - Centro Cívico - Curitiba - 80530-190
	CIAADI	Rua Pastor Manoel Virgílio de Souza, 1310 - Capão da Imbuia - 82810-140
	Casa da Mulher Brasileira	Avenida Paraná, 870 - Cabral - Curitiba - 80035-130
	Sede Núcleos	Avenida Benjamin Lins, 779 - Batel - Curitiba - 80420-100
	Posto Avançado Assembleia Legislativa	Praça Nossa Senhora de Salete, s/n - Curitiba - PR - 80530-911
São José dos Pinhais	Sede	Largo Vereador Segismundo Salata, 192 - Centro - São José dos Pinhais - 83005-110
	Fórum	Rua João Ângelo Cordeiro, s/n - Centro - São José dos Pinhais - 83005-570
	Fórum Violência Doméstica	Rua Visconde do Rio Branco, 2788 - Centro - São José dos Pinhais - 83005-420
Colombo	Sede	Rua Pref. Pio Alberti, 450 - Osasco - Colombo - 83402-650
	Almoxarifado	Avenida São Gabriel, 433, Galpão nº 9 - Roça Grande - Colombo - 83404-000
Foz do Iguaçu	Sede	Avenida Brasil, 1829 - Centro - Foz do Iguaçu - 85851-000
	Fórum	Avenida Pedro Basso, 1001 - Jardim Polo Centro - Foz do Iguaçu - 85863-756
Guarapuava	Sede	Avenida Manoel Ribas, 2537 - Centro - Guarapuava - 85010-180
	Fórum	Avenida Manoel Ribas, 500 - Santana - Guarapuava - 85070-180
Cornélio Procopio	Sede	Rua Santos Dumont, 635 - Centro - Cornélio Procopio - 86300-000
	Fórum	Rua Santos Dumont, 903 - Centro - Cornélio Procopio - 86300-000



Campo Mourão	Sede	Rua Santa Cruz, 923 (Térreo)- Jardim Florida, Campo Mourão - PR, 87300-440
	Fórum	Avenida José C de Oliveira, 2065 - Centro - Campo Mourão - 87300-020
União da Vitória	Sede	Rua Costa Carvalho, 495, 1º Andar - Centro - União da Vitória - 84600-000
	Fórum	Rua Marechal Floriano Peixoto, 314, Centro - União da Vitória - 84600-000
Almirante Tamandaré	Fórum	Rua João Batista de Siqueira, 282 - Vila Rachel - Almirante Tamandaré - 83501-610
Piraquara	Presídio Alves Ribeiro	Rua Isídio Alves Ribeiro, S/N Casa 08 Sede DPE-PR - Piraquara - 83304-240
Londrina	Sede	Avenida Bandeirantes, 263 - Vila Ipiranga - Londrina - 86010-020
Cambé	Fórum	Avenida Roberto Conceição, 532 - Jardim São José - Cambé - 86192-550
Maringá	Sede	Avenida Tiradentes, 1289 - Zona 4 - Maringá - 87013-344
Ponta Grossa	Sede	Rua Doutor Leopoldo Guimarães da Cunha, 300 - Oficinas - Ponta Grossa - 84035-310
Castro	Sede	Rua Padre Damaso, 81 - Centro - Castro - 84165-540
Cascavel	Sede	Rua São Paulo, 346 - Centro - Cascavel - 85801-020
Pato Branco	Fórum	Rua Maria Bueno, 284 - Sambugaro - Pato Branco - 85501-560
Francisco Beltrão	Sede	Rua Tenente Camargo, 1312 - Centro - Sala 6 - Setor A - 85601-610
Apucarana	Sede	Rua Erasto Gaertner, 126 - Centro - Apucarana - 86800-280
Jandaia do Sul	Fórum	Rua Plácido Caldas, 536 - Jandaia do Sul
Umuarama	Sede	Rua Desembargador Munhoz de Mello, 3792 - Zona I - Umuarama - 87501-180
Cianorte	Sede	Rua Fernão dias, 95 - Zona I - Cianorte - 87200-107
Cruzeiro do Oeste	Fórum	Praça Agenor Bortolon - Cruzeiro do Oeste - 87400-000
Paranavaí	Sede	Rua Getúlio Vargas, 620 - Centro, Paranavaí - 87702-290
Guaratuba	Fórum	Rua Tiago Pedroso, 417 - Cohapar - Guaratuba - 83280-000
Paranaguá	Sede	Avenida Gabriel de Lara, 332 - João Gualberto - Paranaguá - 83203-742
Pontal do Paraná	Fórum	Rua Dona Alba de Souza e Silva, 1359 - Pontal do Paraná - 83255-000
Matinhos	Sede	Rua Albano Müller, 47, Matinhos - PR, 83260-000 - Câmara Municipal - Plenário Gabinetes
Antonina	Fórum	Tv. Ildefonso, 115 - Antonina - 83370-000

APÊNDICE II: Folha de Medição de Resultados

A **Folha de Medição de Resultados** é um instrumento que tem como objetivo registrar e avaliar o atendimento aos critérios estabelecidos na contratação de serviços de reprografia para a Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR). Ela inicia com a identificação dos responsáveis, especificando os critérios alvos da avaliação e forma de aferição. Em seguida, a avaliação cobre o atendimento aos requisitos da contratação, analisando cada critério e indicando a sua pontuação em caso de incidência, apresentando justificativa para cada caso. Ao final, indica o resultado e observações caso existam.

Identificação Geral

- **Responsável pelo Acompanhamento (Contratante):** [Nome/Equipe]
- **Critérios avaliados:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Descumprimento do prazo para entrega e instalação dos equipamentos	1	Por equipamento e por dia de atraso
2	Descumprimento do prazo de resposta a chamado de manutenção	0,5	Por chamado e por hora útil de atraso
3	Descumprimento do prazo de solução da ocorrência de manutenção	0,5	Por chamado e por hora útil de atraso
4	Descumprimento do prazo para substituição de equipamento inoperante	1	Por equipamento e por dia de atraso
5	Descumprimento do prazo para reinstalação de equipamento em novo endereço	1	Por equipamento e por dia de atraso
6	Descumprimento do prazo para substituição do servidor de impressão	0,5	Por evento e por hora útil de atraso
7	Falta de reposição de toner após esgotamento do estoque reserva	2	Por equipamento afetado e por dia de atraso
8	Tempo de inatividade de impressora superior a 4 horas úteis	0,5	Por equipamento afetado e por hora útil de inatividade excedente
9	Impressões com defeito atribuíveis à falha dos equipamentos ou suprimentos	0,5	Por ocorrência registrada



10	Falta de manutenção do estoque mínimo de toners exigido em contrato	1	Por evento e por dia de atraso
----	---	---	--------------------------------

- Pelo descumprimento dos critérios, a DPE/PR realizará os descontos de acordo com o somatório de pontuação das ocorrências, conforme quadro abaixo:

Grau de Infração	Correspondência
Pontos Acumulados	Liberação da Nota Fiscal
Até 5 pontos	Liberação total do valor da nota fiscal + Notificação
De 6 a 10 pontos	Liberação de 98% do valor da nota fiscal
De 11 a 15 pontos	Liberação de 95% do valor da nota fiscal
De 16 a 20 pontos	Liberação de 90% do valor da nota fiscal
De 21 a 25 pontos	Liberação de 80% do valor da nota fiscal
Acima de 25 pontos	Liberação de 70% do valor da nota fiscal

1. Avaliação dos critérios

Critério	Pontos	Justificativas e Observações
Descumprimento do prazo para entrega e instalação dos equipamentos		
Descumprimento do prazo de resposta a chamado de manutenção		
Descumprimento do prazo de solução da ocorrência de manutenção		
Descumprimento do prazo para substituição de equipamento inoperante		
Descumprimento do prazo para reinstalação de equipamento em novo endereço		
Descumprimento do prazo para substituição do servidor de impressão		
Falta de reposição de toner após esgotamento do estoque reserva		
Tempo de inatividade de impressora superior a 4 horas úteis		
Impressões com defeito atribuíveis à falha dos equipamentos ou suprimentos		
Falta de manutenção do estoque mínimo de toners exigido em contrato		

Pontuação total dos Critérios:



2. Resultado

☐ Aprovado

☐ Parcialmente aprovado

☐ Não aprovado

Observações gerais: XXX

3. Assinaturas

Responsável pela Medição:	Responsável pela Medição:
Nome: [Nome do responsável]	Nome: [Nome do responsável]
Data: [Data]	Data: [Data]

APÊNDICE III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Modelo (Papel Timbrado da Empresa)

TERMO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / 202____ - _____

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ:

OBJETO DO PREGÃO:

() Declaro, como representante da empresa _____ que visitamos, para efeitos de formulação da proposta para a presente licitação, conforme indicados no Edital da Licitação, o(s) imóvel(is) da Defensoria Pública do Estado do Paraná situados no endereçoe no endereço....., estando ciente de que da(s) condição(ões) do(s) imóvel(is) visitado(s).

() Declaro, como representante da empresa _____ que **NÃO** visitamos o(s) local(ais) dos serviço(s) referente(s) ao PREGÃO ELETRÔNICO supracitado, conforme indicados no Edital da Licitação, estando ciente de todos os riscos inerentes a não vistoria dos imóveis objeto de nossa proposta.

Desse modo, se vencedores deste pregão eletrônico, nos responsabilizaremos pela completa execução dos serviços em todas as suas fases, assim como de que conhecemos todos os detalhes, especificações e condições dos trabalhos a serem realizados de acordo com o edital e demais documentos instrutores.



_____, ____ de ____ de
202____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

NOME:

**DPE** **PR**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social da Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Email:
Banco, agência e conta para pagamento:

Nome do Representante:
RG:
CPF:

Item	Descrição	CATS ERV	UNIDAD E	Quantid ade Mensal	Quantid ade 60 meses	Valor unitário máximo (R\$)	Valor total máximo 60 Meses (R\$)
1	Locação de Multifuncional Laser Monocromática A4 – Tipo 1	27618	Equipam ento locado	175		R\$	R\$
2	Locação de Multifuncional Laser Colorida A3 – Tipo 2	27618	Equipam ento locado	2		R\$	R\$
3	Locação de Multifuncional Laser Colorida A4 – Tipo 3	27618	Equipam ento locado	16		R\$	R\$
4	Locação de Scanner – Tipo 4	27618	Equipam ento locado	57		R\$	R\$
5	Outsourcing de Impressão em Multifuncional Laser A4 Preto e Branco – Tipo 1	26816	Página impressa	255.000	15.300.000	R\$	R\$
6	Outsourcing de Impressão em Multifuncional Laser A3 Colorida – Tipo 2	26875	Página impressa	600	36.000	R\$	R\$
7	Outsourcing de Impressão em Multifuncional Laser A4 Colorida – Tipo 3	26859	Página impressa	4.800	288.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL							R\$

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º90032/2025 – SEI n.º 24.0.000001642-6

**DPE** **PR**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

Somente para ME ou EPP regulamentada pela Lei Complementar nº 123/06

Em atendimento ao art. 4º, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, declaro que:	() NÃO CELEBRAMOS contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.	() CELEBRAMOS contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
---	---	---

Demais condições:

- a) Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços;
- b) Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis;
- c) Esta empresa proponente atesta o atendimento das exigências técnicas previstas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital;
- c) O prazo de validade da presente proposta será de 90 dias a partir da data da sessão de abertura do pregão eletrônico.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20____.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º90032/2025 – SEI n.º 24.0.000001642-6



Processo nº 24.0.000001642-6

CONTRATO Nº [XXX/aaaa]

(V1. 21/08/2025)

Termo de Contrato que celebram entre si a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ e **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]** para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão.

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, órgão público estadual independente, CNPJ nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1.908, Centro Cívico, Curitiba-PR, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada Defensor Público-Geral do Estado do Paraná, MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ, CPF nº ***.178.388-**, nomeado pelo Decreto Estadual (PR) nº 5.541/2024, publicado no Diário Oficial do Paraná nº 11.644, de 22/04/2024, e

[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA], CNPJ nº [XXXXXX], sediada na [Rua/Avenida XXXXXX], nº [XXX], bairro [XXXXXX], [Cidade]-[UF], CEP [XXXXXX], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **[NOME COMPLETO]**, CPF nº ***.XXX.XXX-**, conforme [ato constitutivo da empresa OU procuração apresentada nos autos],

RESOLVEM celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da homologação do[a] [Modalidade de licitação] nº [XXX/XXXX] (Processo nº [XXXXXX]), em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021¹ e demais normativas aplicáveis, mediante as cláusulas e as condições adiante expostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

1.1. Este Termo de Contrato está vinculado, **independentemente de transcrição**, ao Instrumento Convocatório e ao Termo de Referência/Projeto Básico, inclusive seus eventuais anexos, bem como à Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, os quais integram o procedimento de contratação indicado no preâmbulo deste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

¹ Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



2.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **prestação de serviços de solução de outsourcing de impressão**, incluindo a locação de impressoras multifuncionais, *scanners*, servidor com *software* de gerenciamento e controle, fornecimento de consumíveis (exceto papel), assistência técnica e treinamento, conforme discriminado na tabela a seguir:

GRUPO 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO (60 meses)
1	Locação de Multifuncional Laser Monocromática A4 – Tipo 1	Equipamento locado	175	R\$ [XXX]	R\$ [XXX]
2	Locação de Multifuncional Laser Colorida A3 – Tipo 2	Equipamento locado	2	R\$ [XXX]	R\$ [XXX]
3	Locação de Multifuncional Laser Colorida A4 – Tipo 3	Equipamento locado	16	R\$ [XXX]	R\$ [XXX]
4	Locação de Scanner – Tipo 4	Equipamento locado	57	R\$ [XXX]	R\$ [XXX]
5	Outsourcing de Impressão em Multifuncional Laser A4 Preto e Branco – Tipo 1	Página impressa	15.300.000	R\$ [XXX]	R\$ [XXX]
6	Outsourcing de Impressão em Multifuncional Laser A3 Colorida – Tipo 2	Página impressa	36.000	R\$ [XXX]	R\$ [XXX]
7	Outsourcing de Impressão em Multifuncional Laser A4 Colorida – Tipo 3	Página impressa	288.000	R\$ [XXX]	R\$ [XXX]
VALOR MÁXIMO ESTIMADO:				R\$ [XXX]	

2.2. A CONTRATADA deverá observar todos os requisitos, as especificações técnicas e as condições estabelecidas no presente instrumento e nos demais documentos a ele vinculados, especialmente no Termo de Referência desta contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência desta contratação é de **60 (sessenta) meses**, excluído o dia do termo final, contado a partir da data de publicação do extrato deste contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, prorrogável na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata a Cláusula 3.1 é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL



- 4.1. O regime de execução do objeto contratual será de **empreitada por preço unitário**.
- 4.2. A execução contratual terá início na data em que se inicia a vigência contratual, nos termos da Cláusula 3.1.
- 4.3. Os prazos e as diretrizes aplicáveis à execução contratual estão previstos no Termo de Referência, devendo ser observados pelas Partes, sem prejuízo do cumprimento das disposições deste contrato e dos demais documentos a ele vinculados.
- 4.4. A execução do objeto deste Termo de Contrato não implica, em qualquer hipótese, a formação de vínculo empregatício entre os empregados, prepostos ou subcontratados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, sendo expressamente vedada qualquer relação que possa caracterizar pessoalidade, habitualidade, subordinação ou dependência direta com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. A gestão e a fiscalização deste contrato serão exercidas pela CONTRATANTE, que realizará o controle e a avaliação dos bens fornecidos e/ou serviços prestados, conforme as disposições deste Termo de Contrato, incluindo seu Anexo I (Instrumento de Medição de Resultados), e dos demais documentos vinculados a esta contratação, observando-se, ainda, o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, nos arts. 66 e 67 da Resolução DPG nº 375/2023² e em seu Anexo XII.
- 6.2. Os responsáveis pela gestão e fiscalização deste contrato serão designados por ato administrativo próprio da CONTRATANTE – Gestor[a] titular: [XXXXXX]; Gestor[a] substituto[a]: [XXXXXX]; Fiscal titular: [XXXXXX]; Fiscal substituto[a]: [XXXXXX].
- 6.3. A CONTRATADA deverá informar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data de publicação do presente Termo de Contrato, **preposto** para representá-la (caso não seja a própria CONTRATADA) na execução e na gestão contratuais, contendo, no mínimo, nome completo, CPF, telefone e e-mail.
- 6.3.1. Em caso de alteração dos dados cadastrais, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE os dados atualizados para fins de registro, sob pena de

² Estabelece, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos.

serem considerados válidos os atos eventualmente praticados com base nas informações anteriormente fornecidas.

6.4. A CONTRATANTE poderá exercer, a qualquer tempo, fiscalização ampla e irrestrita sobre o objeto contratado, sem que isso implique qualquer exoneração, total ou parcial, da responsabilidade da CONTRATADA pelo integral cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Contrato, tampouco caracterizando corresponsabilidade da CONTRATANTE por eventuais vícios, falhas ou omissões da CONTRATADA.

6.5. A CONTRATANTE realizará avaliação constante da execução contratual, com vistas ao monitoramento do nível de qualidade dos bens fornecidos e/ou serviços prestados, a fim de prevenir sua deterioração e promover, sempre que necessário, a imediata intervenção para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades identificadas.

6.5.1. Verificado comportamento reiterado de desconformidade no fornecimento dos bens e/ou na prestação dos serviços, ou quando a qualidade observada estiver abaixo dos níveis mínimos exigidos, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA as sanções previstas neste Termo de Contrato e na legislação vigente.

6.5.2. É vedado à CONTRATADA realizar, formalizar ou apresentar avaliação de desempenho e qualidade relativa ao fornecimento dos bens e/ou à execução dos serviços por ela própria realizados, sendo tal atribuição exclusiva da CONTRATANTE, conforme as disposições deste Termo de Contrato e da legislação vigente.

6.6. A CONTRATANTE promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas, nos termos do Anexo XII da Resolução DPG nº 375/2023.

6.7. Os fiscais da CONTRATANTE poderão emitir notificações formais à CONTRATADA, com requisição de correções, complementações ou esclarecimentos, sendo obrigatória a resposta ou adoção de providências cabíveis no prazo assinalado, sob pena de caracterização de inadimplemento contratual.

6.8. A CONTRATADA deverá franquear aos fiscais e gestores designados o acesso irrestrito aos locais de execução dos serviços, bem como fornecer todos os documentos, relatórios e informações por estes solicitados, necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

6.9. A fiscalização e a gestão contratual exercidas pela CONTRATANTE não eximem a CONTRATADA de suas responsabilidades legais, contratuais, técnicas e operacionais, nem restringem a atuação de órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os prazos e o procedimento de realização dos recebimentos provisório e definitivo do objeto a serem observados pelas partes constam neste Termo de Contrato e nos demais documentos a ele vinculados, bem como no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 66 e 67 da Resolução DPG nº 375/2023 e em seu Anexo XII.

7.2. Para fins de recebimentos provisório e definitivo, a CONTRATADA deverá apresentar o faturamento/nota fiscal em face do CNPJ da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ: nº 13.950.733/0001-39.

7.2.1. Para efeitos de faturamento e de pagamento, a medição da execução do objeto contratual será mensal, devendo a CONTRATADA, portanto, realizar um único faturamento mensal referente ao total efetivamente entregue/prestado no mês de referência.

7.3. O objeto será recebido **provisoriamente** pela CONTRATANTE, mediante termo detalhado, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de recebimento da documentação de cobrança.

7.3.1. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem manifestação da CONTRATANTE, e salvo disposição em contrário neste Termo de Contrato ou nos demais documentos a ele vinculados, considerar-se-á definitivamente aceito, para todos os efeitos, o objeto contratual pela CONTRATANTE.

7.4. O objeto será recebido **definitivamente** pela CONTRATANTE, mediante termo detalhado, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da data do recebimento provisório, não podendo esse prazo ser ultrapassado, salvo em situação excepcional expressamente comprovada.

7.4.1. O recebimento definitivo do objeto estará condicionado à comprovação, pela CONTRATADA, de cumprimento de todas as obrigações assumidas, bem como à apresentação da documentação de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que possibilitem à CONTRATANTE prestar as informações exigidas pelo fisco, conforme a legislação vigente.

7.5. Verificada, pela CONTRATANTE, inconsistência na execução do objeto, no documento de cobrança e/ou em eventual documentação complementar, o recebimento provisório ou definitivo ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

7.5.1. Caracterizada a hipótese prevista na Cláusula 7.5, a CONTRATANTE comunicará formalmente a inconsistência à CONTRATADA, e o prazo para recebimento provisório ou definitivo será interrompido, reiniciando-se integralmente a partir do primeiro dia útil subsequente à data da regularização da pendência pela CONTRATADA.

7.6. O objeto será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Contrato e nos demais documentos a ele vinculados, salvo quando se tratar de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

7.7. Os recebimentos provisório e definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

7.8. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à execução integral do objeto contratual relacionado a cada nota fiscal ou fatura emitida, sendo vedado o recebimento fracionado de parcelas correspondentes ao mesmo documento de cobrança, salvo autorização expressa da CONTRATANTE, devidamente justificada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO

8.1. O valor máximo estimado do presente Termo de Contrato é de **R\$ [XXX] ([por extenso])**.

8.2. Nos valores indicados na Cláusula 8.1 estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive 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 origens 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 CONTRATANTE arcar com quaisquer custos adicionais.

8.3. Os valores expressos na Cláusula 8.1 têm caráter estimativo para todo o período de vigência deste Termo de Contrato, sendo os pagamentos devidos à CONTRATADA calculados com base nas quantidades efetivamente demandadas pela CONTRATANTE, executadas pela CONTRATADA e atestadas em termo de recebimento definitivo, o que constituirá a base para a aferição e liquidação das obrigações financeiras da CONTRATANTE.



CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Para as despesas decorrentes deste contrato, indica-se a disponibilidade de recursos na seguinte Dotação Orçamentária: [XXXXXX], Detalhamento: [XXXXXX].

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. Observados o quantitativo, o preço, as etapas de execução e a ordem cronológica dos pagamentos da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado mensalmente em favor da CONTRATADA em até [XX] ([por extenso]) dias [úteis] contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto.

10.1.1. A liberação do(s) pagamento(s) à CONTRATADA fica condicionada à apresentação da documentação de cobrança e ao recebimento definitivo do objeto.

10.1.2. Os pagamentos devidos serão calculados e efetuados com base na aferição realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultados (Anexo I), aplicando-se, quando for o caso, o percentual de liberação do valor da nota fiscal correspondente à pontuação das infrações verificadas.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. A CONTRATANTE fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos por lei.

10.4.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL



11.1. Não haverá exigência da garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.I. DO REAJUSTE POR ÍNDICE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de **1 (um) ano** contado da data do orçamento estimado desta contratação (data-base), compreendendo o período de **[dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]**.

12.2. Os preços contratados serão reajustados anualmente pela CONTRATANTE, considerando a data-base: **[dd/mm/aaaa]**, mediante a aplicação da variação do **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** acumulado em cada período ou, se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da CONTRATANTE.

12.2.1. Os valores resultantes de reajuste somente terão aplicação efetiva em relação às obrigações cujo fornecimento ou prestação se inicie e se conclua após a ocorrência da anualidade, observando-se, em qualquer caso, o limite máximo de quatro casas decimais nos cálculos.

12.3. Se, antes da data de início dos efeitos financeiros do reajuste, já houver sido concedida revisão contratual para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, ela será sopesada na ocasião do reajuste, visando evitar acumulação injustificada de valores.

12.4. O reajuste será concedido pela CONTRATANTE mediante apostilamento preferencialmente em até **90 (noventa) dias** após a constituição do direito.

12.5. O primeiro reajuste terá efeitos financeiros a partir do dia seguinte da data em que findar o período de que trata a Cláusula 12.1, qual seja, **[dd/mm/aaaa]**.

12.6. Para eventuais reajustes subsequentes ao primeiro, a CONTRATANTE observará o interregno mínimo de **1 (um) ano** contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste aplicado.

12.II. DA REVISÃO

12.7. As eventuais revisões contratuais reger-se-ão em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, na Resolução DPG nº 375/2023 e em seu Anexo XIII.

12.8. A revisão dos preços originalmente contratados estará condicionada à demonstração inequívoca de desequilíbrio econômico-financeiro superveniente, mediante apresentação de

documentação comprobatória idônea, devidamente analisada pelos setores técnico e jurídico competentes, e sujeita à aprovação da autoridade competente, observando-se, ainda:

12.8.1. a existência de reajustes e/ou repactuações anteriormente implementados no contrato, com vistas a evitar duplicidade de compensações ou acúmulo indevido de valores;

12.8.2. o limite máximo de quatro casas decimais nos valores resultantes da revisão.

12.9. A revisão contratual deverá ser requerida pela CONTRATADA durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, conforme prevê o parágrafo único do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

12.9.1. O requerimento de que trata a Cláusula 12.9, devidamente instruído, deverá ser endereçado à Defensoria Pública do Estado do Paraná e encaminhado, via e-mail, à Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratações e Convênios (CFIS) da DPE-PR.

12.9.2. As comunicações e documentações encaminhadas via e-mail somente produzirão efeitos após o envio, pela CONTRATANTE, de confirmação de recebimento, cabendo à CONTRATADA solicitar tal confirmação, caso entenda necessário.

12.10 A CONTRATANTE responderá ao requerimento de revisão contratual apresentado pela CONTRATADA, desde que devidamente instruído, em até **120 (cento e vinte) dias**, contados da data do recebimento, nos termos da Cláusula 12.9.2.

12.10.1. Constatada a necessidade de complementação da documentação que instrui o pedido de revisão contratual, a CONTRATANTE comunicará formalmente tal necessidade à CONTRATADA, e o prazo previsto na Cláusula 12.10 será interrompido, reiniciando-se integralmente a partir do primeiro dia útil subsequente à data da regularização da pendência pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente todas as obrigações especificadas neste Termo de Contrato e nos demais documentos a ele vinculados, incluindo respectivos anexos, assumindo como de sua exclusiva responsabilidade os riscos e os encargos decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as seguintes obrigações específicas:

13.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor³ e das demais disposições constantes no Termo de Referência desta contratação.

³ Lei nº 8.078/1990.

13.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução contratual, não se eximindo dessa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento da execução contratual realizados pela CONTRATANTE, a qual, desde já, fica autorizada a descontar dos pagamentos devidos, ou de eventual garantia prestada – quando exigida –, os valores correspondentes aos prejuízos apurados.

13.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pela CONTRATANTE, o objeto que apresente vícios, defeitos, avarias ou incorreções oriundos da execução contratual ou dos materiais empregados.

13.1.4. Arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos indicados em sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis oriundos de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los quando insuficientes para o atendimento adequado do objeto, exceto nos casos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.1.6. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade executada em desacordo com a técnica adequada ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens.

13.1.7. Submeter previamente à CONTRATANTE, por escrito, para fins de análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que se afastem das especificações constantes no memorial descritivo ou documento congêneres.

13.1.8. Executar o objeto com estrita observância à legislação vigente, cumprindo as determinações dos órgãos públicos competentes e mantendo o local de execução limpo, seguro, higiênico e disciplinado.

13.1.9. Cumprir, além da legislação vigente nos âmbitos federal, estadual e municipal, as normas de segurança e conduta eventualmente estabelecidas pela CONTRATANTE PARA suas dependências.

13.1.10. Alocar os profissionais necessários, devidamente qualificados e habilitados, ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios compatíveis, em quantidade, qualidade e tecnologia, com as exigências técnicas, legais e contratuais.



13.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelo adimplemento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias, fiscais e comerciais previstas em legislação vigente, sendo vedada a transferência de responsabilidade à CONTRATANTE e não podendo a inadimplência dessas obrigações resultar em qualquer ônus, prejuízo ou acréscimo de custos ao objeto contratual.

13.1.12. Observar a proibição legal de utilização de mão de obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, sendo vedado, ainda, o trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

13.1.13. Cumprir, durante toda a execução contratual, as exigências legais de reserva de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, em observância ao art. 116 da Lei nº 14.133/2021, bem como as reservas de cargos previstas na Lei Estadual (PR) nº 16.938/2011⁴, na Lei Estadual (PR) nº 18.712/2016⁵ e Lei Estadual (PR) nº 21.926/2024⁶.

13.1.14. Manter o sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual.

13.1.15. Assegurar que seus representantes, colaboradores e quaisquer terceiros autorizados atuem com observância à Lei nº 13.709/2018⁷ e à Resolução DPG nº 318/2023⁸, garantindo o tratamento adequado e seguro dos dados pessoais eventualmente acessados.

13.1.16. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições exigidas para habilitação no processo de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

13.1.17. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, de modo formal e fundamentado, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento de prazos pactuados, apresentando a respectiva comprovação documental.

⁴ Determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

⁵ Contratação de trabalhadores a partir de consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Paraná pelas empresas concessionárias, permissionárias e terceirizadas de serviços públicos estaduais, empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como empresas beneficiadas com programas de fomento no Estado do Paraná.

⁶ Consolida a legislação paranaense relativa aos Direitos da Mulher, criando o Código Estadual da Mulher Paranaense. Em especial, vide: Seção II – Da Reserva de Vagas de Emprego em Empresas Licitantes Junto ao Poder Público Estadual

⁷ Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

⁸ Revoga a Resolução DPG nº 052/2021, designa o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, especifica regras para o procedimento de solicitação de dados pessoais e dá outras providências.

13.1.18. Atender, nas condições e nos prazos fixados, aos requerimentos e às determinações da CONTRATANTE relacionados à adequada gestão do contrato, inclusive quanto à instrução de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou de prorrogação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a cumprir integralmente todas as obrigações especificadas neste Termo de Contrato e nos demais documentos a ele vinculados, incluindo respectivos anexos, observando, ainda, as seguintes obrigações específicas:

14.1.1. Exigir o cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações assumidas neste Termo de Contrato e nos demais documentos a ele vinculados.

14.1.2. Receber o objeto contratual nos prazos e nas condições estabelecidos neste Termo de Contrato e nos demais documentos a ele vinculados.

14.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quanto à existência de vícios, defeitos incorreções, falhas ou irregularidades na execução do objeto contratual, fixando prazo para substituição, reparo ou correção, total ou parcial, às expensas da CONTRATADA, assegurando-se de que as soluções adotadas sejam tecnicamente adequadas.

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

14.1.5. Efetuar, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Contrato e nos demais documentos a ele vinculados, o pagamento correspondente à execução do objeto contratual.

14.1.6. Analisar e decidir expressamente sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para a adequada execução contratual.

14.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis pela inexecução total ou parcial deste Termo de Contrato, conforme previsto na legislação e nas normativas vigentes.

14.1.8. Notificar, quando cabível, os emitentes das garantias sobre a instauração de processo administrativo destinado à apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.1.9. Assegurar que seus representantes, colaboradores e quaisquer terceiros autorizados atuem com observância à Lei nº 13.709/2018⁹ e à Resolução DPG nº 318/2023¹⁰, garantindo o tratamento adequado e seguro dos dados pessoais eventualmente acessados.

14.2. A CONTRATANTE não se responsabiliza por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, tampouco por eventuais danos causados a terceiros decorrentes de atos praticados pela CONTRATADA, por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. A CONTRATADA, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem da execução do objeto deste ajuste, na qualidade de operadora de dados, compromete-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiver acesso durante a vigência contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – e demais normas regulatórias aplicáveis, incluindo aquelas emanadas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

15.2. É vedada à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução do presente Contrato para finalidade distinta daquela do objeto e da finalidade deste ajuste, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

15.3. A CONTRATADA compromete-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução presente Contrato, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o compartilhamento das informações com outros órgãos, pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou quando admitida subcontratação.

15.4. A CONTRATADA compromete-se a armazenar os dados pessoais compartilhados por força da execução deste Contrato apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e/ou em conformidade com hipóteses legais que autorizam o tratamento.

15.5. A CONTRATADA compromete-se a assegurar que o acesso aos dados pessoais compartilhados por força deste Contrato seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na

⁹ Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

¹⁰ Revoga a Resolução DPG nº 052/2021, designa o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, especifica regras para o procedimento de solicitação de dados pessoais e dá outras providências.

medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo, coletando o devido termo de confidencialidade.

15.6. A CONTRATADA compromete-se a, mediante solicitação da CONTRATANTE, franquear o acesso a documentos e registros razoavelmente necessários para verificação das obrigações previstas nesta Cláusula Décima Quinta.

15.7. A CONTRATADA compromete-se a manter e, quando solicitado pela CONTRATANTE, disponibilizar registro de todas as operações de tratamento realizadas em decorrência deste Contrato, de acordo com o art. 37 da Lei nº 13.709/2018.

15.8. A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados, garantindo também, quando cabível, a rastreabilidade de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.9. Ressalvadas as informações classificadas como sigilosas, as partes comprometem-se a garantir transparência ativa sobre a realização do tratamento de dados pessoais compartilhados por força deste ajuste, devendo publicar o Contrato em seus sítios eletrônicos e nos portais de transparência.

15.10. No que diz respeito aos dados pessoais compartilhados por força deste Contrato, os requerimentos formulados por titulares, com fulcro nos arts. 18 e ss. da Lei nº 13.709/2018, serão respondidos pela CONTRATANTE, exceto em caso de autorização expressa conferida à CONTRATADA.

15.11. No que diz respeito aos dados pessoais compartilhados por força deste Contrato, a CONTRATADA, ao receber requerimento de um titular, com fulcro nos arts. 18 e ss. da Lei nº 13.709/2018, deve:

15.11.1. notificar, por escrito, a CONTRATANTE no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**;

15.11.2. auxiliar, mediante requerimento da CONTRATANTE, na elaboração da resposta, prestando as informações necessárias para tanto, e na adoção das providências cabíveis.

15.12. A CONTRATADA deve notificar a CONTRATANTE **imediatamente** quando tiver notícia de qualquer indício de incidente de segurança com dados pessoais compartilhados por força deste Contrato, endereçando e-mail ou processo administrativo próprio.

15.13. A comunicação de eventual indício de incidente de segurança à CONTRATANTE deve ser acompanhada de informações suficientes para investigação, mitigação, reparação dos danos e comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), devendo conter, **no mínimo**, as seguintes informações:

15.13.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

15.13.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

15.13.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

15.13.4. os riscos relacionados ao incidente;

15.13.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

15.13.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

15.14. A comunicação de eventual incidente de segurança à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares de dados pessoais será realizada pela CONTRATANTE, na condição de entidade controladora.

15.15. A CONTRATADA deverá adotar medidas de investigação, mitigação e reparação dos danos decorrentes de incidentes de segurança com dados pessoais compartilhados por força deste Contrato.

15.16. A CONTRATADA deverá reembolsar à CONTRATANTE os custos incorridos pela CONTRATANTE para resposta, minimização ou reparação de eventuais incidentes de segurança que tenham como causa a violação das obrigações decorrentes deste Contrato ou da Lei nº 13.709/2018.

15.17. Eventual subcontratação, **quando autorizada** pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações pela Subcontratada.

15.18. Em havendo subcontratação, a CONTRATADA celebrará um contrato por escrito com cada Subcontratada para estabelecer obrigações referentes ao tratamento dos dados pessoais que forneçam, ao menos, o mesmo nível de proteção em relação à garantida no presente Contrato, no que couber.

15.19. Em havendo subcontratação, a eventual Subcontratada exercerá a função de Suboperadora, e seus atos e omissões também serão de responsabilidade solidária da CONTRATADA.



15.20. É vedada a transferência internacional dos dados pessoais compartilhados por força deste Contrato sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE e a prévia demonstração do respeito à legislação de proteção de dados ou privacidade do(s) país(es) aplicável(is).

15.21. A CONTRATADA deve notificar a CONTRATANTE no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, por escrito, sobre qualquer ordem, emitida por autoridade judicial ou administrativa (incluindo, mas não se limitando à ANPD), que tenha por objetivo obter quaisquer informações relativas ao tratamento de dados pessoais objeto deste Contrato e deverão cooperar com a CONTRATANTE na adoção das providências cabíveis.

15.22. O presente ajuste não modifica ou transfere a propriedade ou o controle sobre os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados durante a execução deste Contrato, que permanecerão sendo de propriedade de seu proprietário originário.

15.23. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos decorrentes do descumprimento da Lei nº 13.709/2018 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas ao direito à proteção de dados pessoais.

15.24. Nas hipóteses de extinção contratual, a CONTRATADA se compromete, por qualquer motivo ou por solicitação da CONTRATANTE, a devolver ou eliminar, conforme o caso, todos os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados no âmbito da relação contratual, salvo se houver base legal válida e específica para manutenção de determinadas informações.

15.25. No caso de identificação da necessidade de manutenção de dados pessoais, após o término da finalidade ou da extinção do contrato, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito e de modo justificado, a necessidade de manutenção dos dados, indicando:

15.25.1. a base legal que autoriza a manutenção (conforme art. 7º ou art. 11 da Lei nº 13.709/2018);

15.25.2. a finalidade específica para a qual os dados serão mantidos;

X.25.3. o prazo de retenção.

15.26. Após o término do prazo de retenção dos dados pessoais, a CONTRATADA compromete-se a descartá-los de maneira segura, utilizando métodos que impeçam sua recuperação, tais como destruição física ou sobrescrita de mídias digitais, fornecendo à CONTRATANTE, sempre que solicitado, comprovação da eliminação ou anonimização dos dados pessoais, conforme o caso.

15.27. As partes comprometem-se a cooperar mutuamente, fornecendo informações e adotando outras medidas razoavelmente necessárias com o objetivo de auxiliar a outra parte no cumprimento de suas obrigações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. As eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disciplinas da Lei nº 14.133/2021, da Resolução DPG nº 375/2023 e de seu Anexo XIII.

16.2. O objeto da contratação poderá ser alterado pela CONTRATANTE, independentemente de anuência da CONTRATADA, 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.

16.2.1. As eventuais supressões que ultrapassarem o limite referido na Cláusula 16.2 poderão ser celebradas mediante acordo entre as partes contratantes.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação do órgão de assessoramento jurídico da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de **1 (um) mês**.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples termo de apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 76 da Resolução DPG nº 375/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA que incorrer em infrações cometidas durante o procedimento licitatório ou de contratação direta, na execução contratual e/ou na entrega do objeto sujeita-se às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, na Deliberação CSDP nº 043/2023¹¹, bem como nas disposições deste Termo de Contrato e dos demais documentos a ele vinculados, sem prejuízo de implicações em outras esferas legais.

17.2. A sanção de **advertência** será aplicada quando configurada(s) a(s) hipótese(s) previstas no art. 18¹² da Deliberação CSDP nº 043/2023.

¹¹ Dispõe sobre o procedimento de aplicação de sanções administrativas, cobrança administrativa, parcelamentos, compensação, suspensão, inscrição de débitos em Dívida Ativa de cobrança dos débitos resultantes de multa administrativa e cobrança judicial no âmbito da Defensoria Pública do Paraná.

¹² “Art. 18. [...] 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”

17.3. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e desde que configurada(s) a(s) hipótese(s) previstas no art. 19¹³ da Deliberação CSDP nº 043/2023.

17.4. 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, nos termos do § 1º do art. 19¹⁴ da Deliberação CSDP nº 043/2023.

17.5. A sanção de **multa compensatória** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas nos arts. 18 e 19 da Deliberação CSDP nº 043/2023, e não poderá ser inferior a **0,5% (meio por cento)** nem superior a **30% (vinte por cento)** do valor total do contrato ou ata de registro de preços.

17.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à **multa moratória** calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso.

17.6.1. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a CONTRATANTE poderá converter a multa de mora em multa compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

17.7. As multas compensatória e moratória podem ser aplicadas à CONTRATADA de maneira isolada ou cumulativa com outras sanções previstas na legislação vigente, independentemente do número de infrações cometidas.

17.8. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação da CONTRATADA de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

17.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

¹³ “Art. 19. [...] 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 manter 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 - recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.”

¹⁴ “Art. 19. [...] §1º Pelas mesmas razões cabíveis para a sanção de impedimento de licitar e contratar caberá, a depender da gravidade, a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.”



17.10. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos demais sistemas competentes de registro de sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

18.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

18.2.1. Na ocorrência da hipótese descrita na Cláusula 18.2, a extinção ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência da referida data.

18.2.2. Caso a notificação da não continuidade do contrato se efetive com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

18.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, se configurada uma ou mais situações previstas no art. 137¹⁵ da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.3.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir a capacidade da CONTRATADA de concluir o contrato.

18.3.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.4. A extinção do contrato poderá ser:

18.4.1. determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

¹⁵ “Art. 137. [...] I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos; II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior; III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato; IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado; V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato; VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto; VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas; VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante; IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.”



18.4.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da CONTRATANTE;

18.4.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.5. A extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE poderá acarretar, sem prejuízo das sanções legais e contratuais, as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

18.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

18.6.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.6.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.6.3. indenizações e multas.

18.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

18.8. O contrato poderá ser extinto se constatado que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS COMUNICAÇÕES

19.1. Qualquer comunicação entre as partes somente terá validade se devidamente formalizada por escrito, por qualquer meio admitido em Direito, desde que confirmado o recebimento pelo destinatário.

19.2. As solicitações previstas neste instrumento contratual deverão ser direcionadas para o e-mail: fiscalizacao@defensoria.pr.def.br (Coordenadoria de Gestão e Fiscalização das Contratações e Convênios).

19.3. Todas as solicitações também poderão ser dirigidas ao Protocolo Geral mediante remessa pelos Correios para o endereço da CONTRATANTE, indicado na primeira lauda deste instrumento contratual, hipótese em que valerá, para efeito de eventual contagem de prazos, a data do recebimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



20.1. Aplicam-se ao presente instrumento contratual, sobretudo aos casos omissos, as disposições da Lei nº 14.133/2021; da Resolução DPG nº 375/2023 e anexos; da Deliberação CSDP nº 043/2023¹⁶; da Lei Complementar nº 123/2006¹⁷; da Lei nº 13.709/2018¹⁸; da Deliberação CSDP nº 21/2022¹⁹; da Lei nº 8.078/1990²⁰, bem como das demais normas vigentes pertinentes ao objeto desta contratação e, subsidiariamente, das normas e dos princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná; e no Portal da Transparência no sítio oficial da DPE-PR, nos termos do disposto nos arts. 91 e 94 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 63, § 4º, da Resolução DPG nº 375/2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. 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.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este termo, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Curitiba, data da assinatura²¹.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO
DO PARANÁ

**[NOME DO REPRESENTANTE DA
CONTRATADA]**

[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]

¹⁶ Dispõe sobre o procedimento de aplicação de sanções administrativas, cobrança administrativa, parcelamentos, compensação, suspensão, inscrição de débitos em Dívida Ativa de cobrança dos débitos resultantes de multa administrativa e cobrança judicial no âmbito da Defensoria Pública do Paraná.

¹⁷ Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nºs 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

¹⁸ Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

¹⁹ Disciplina a aplicação da LGPD no âmbito da Defensoria Pública do Paraná.

²⁰ Código de Defesa do Consumidor.

²¹ A data da assinatura corresponde à data em que a CONTRATANTE realizou a assinatura digital.



TESTEMUNHAS:

Nome/CPF:

Nome/CPF:

MINUTA

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. O acompanhamento da execução contratual será realizado por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme a avaliação de desempenho estabelecida na Tabela 1, a seguir.

TABELA 1 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ITEM	CRITÉRIO DE DESEMPENHO	PONTOS	INCIDÊNCIA
1	Descumprimento do prazo para entrega e instalação dos equipamentos	1	Por equipamento e por dia de atraso
2	Descumprimento do prazo de resposta a chamado de manutenção	0,5	Por chamado e por hora útil de atraso
3	Descumprimento do prazo de solução da ocorrência de manutenção	0,5	Por chamado e por hora útil de atraso
4	Descumprimento do prazo para substituição de equipamento inoperante	1	Por equipamento e por dia de atraso
5	Descumprimento do prazo para reinstalação de equipamento em novo endereço	1	Por equipamento e por dia de atraso
6	Descumprimento do prazo para substituição do servidor de impressão	0,5	Por evento e por hora útil de atraso
7	Falta de reposição de toner após esgotamento do estoque reserva	2	Por equipamento afetado e por dia de atraso
8	Tempo de inatividade de impressora superior a 4 horas úteis	0,5	Por equipamento afetado e por hora útil de inatividade excedente
9	Impressões com defeito atribuíveis à falha dos equipamentos ou suprimentos	0,5	Por ocorrência registrada
10	Falta de manutenção do estoque mínimo de toners exigido em contrato	1	Por evento e por dia de atraso

2. Pelo descumprimento dos critérios estabelecidos na Tabela 1, a CONTRATANTE aplicará descontos nos valores devidos pelos serviços prestados utilizando a seguinte metodologia: (i) as ocorrências registradas no mês de competência serão avaliadas com base nos critérios de desempenho, pontos e frequência de incidência; (ii) o percentual de liberação do valor do documento de cobrança será aplicado no pagamento correspondente, com base no somatório da



pontuação atribuída às ocorrências, conforme disposto na Tabela 2, a seguir.

**TABELA 2 – FAIXAS DE PONTUAÇÃO E PERCENTUAIS DE
LIBERAÇÃO DO VALOR DA NOTA FISCAL**

PONTOS ACUMULADOS	% DE LIBERAÇÃO DO VALOR DA NOTA FISCAL
Até 5 pontos	Liberação total do valor da nota fiscal + Notificação
De 6 a 10 pontos	Liberação de 98% do valor da nota fiscal
De 11 a 15 pontos	Liberação de 95% do valor da nota fiscal
De 16 a 20 pontos	Liberação de 90% do valor da nota fiscal
De 21 a 25 pontos	Liberação de 80% do valor da nota fiscal
Acima de 25 pontos	Liberação de 70% do valor da nota fiscal