



PROTOCOLO Nº 14.667.403-8

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017

### 1. PREÂMBULO

1.1. A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Cruz Machado, nº 58, Centro, Curitiba-PR, por intermédio de seu Pregoeiro, Sr(a). Tiago Hernandez Tonin, e Equipe de Apoio, designados pelas Resoluções DPG nºs 84/2013, 016/2017 e 109/2017, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 8.078/1990 e o Decreto Estadual nº 2.734/2015, torna pública a realização de licitação, nº 014/2017, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, para formação de **REGISTRO DE PREÇOS**, tendo por objeto futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO/REPROGRAFIA (OUTSOURCING)**, de acordo com as condições constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

1.2. Informações da sessão:

<b>DATA DE ABERTURA</b>	21/11/2017
<b>HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS</b>	14:00 horas
<b>HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA</b>	14:30 horas
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO</b>	<a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a> (id: 696036)

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

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

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

### 2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 A presente licitação será regida pelo disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 8.078/1990 e o Decreto Estadual nº 2.734/2015.

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

### 3. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



- 3.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão por qualquer cidadão ou licitante.
- 3.2. A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a Comissão Permanente de Licitação, no 15º andar do Edifício Sede da DPPR (endereço no preâmbulo), no horário das 12 às 19 horas, em dias úteis.
- 3.3. Não serão conhecidas as impugnações encaminhadas por fac-símile, email ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item 3.2.
- 3.4. A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento, sendo a respectiva decisão publicada na forma determinada no item 1.5.
- 3.5. Acolhida a impugnação, será designada, se necessário, nova data para a realização do certame, nos termos do § 3º do art. 72 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

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

- 4.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital, devendo enviá-los ao endereço eletrônico [licitacoes@defensoria.pr.def.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.def.br), até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.
- 4.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento, e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente.

#### **5. OBJETO**

- 5.1. A presente licitação tem por objeto a futura e eventual contratação de serviços de impressão/reprografia (outsourcing), com locação de impressoras multifuncionais para impressão de primeiro uso (equipamento novo) e scanners, além de um Servidor e Software de gerenciamento e controle com fornecimento de consumíveis e reposição de peças (toner, cilindros, fusores e kits de manutenção, exceto papel), prestação de assistência técnica, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, gerenciamento de serviços e também treinamento sobre o software de gerenciamento e nos recursos das impressoras, bem como sua utilização geral, para um grupo de servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná, de acordo com as condições constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.
- 5.2. A licitação será em lote único, conforme tabela(s) constante(s) do Termo de Referência (Anexo I).

#### **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 6.1. A participação neste Pregão é assegurada às licitantes cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos, e que estejam regularmente estabelecidas no País e satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.
- 6.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:
- a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 16 da Lei Estadual nº 15.608/2007;



- b) que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 150, incisos III e IV, da Lei Estadual nº 15.608/2007, inclusive aqueles indicados no artigo 158 deste diploma legal;
- c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição.

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

6.3.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento do preço global para o lote único, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.3.2. A informação dos dados para acesso deverá ser feita na página inicial do endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso Identificado".

6.4. Para participação no certame, o licitante deverá manifestar em campo disponibilizado pelo sistema eletrônico se é microempresa ou empresa de pequeno porte, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6. Quando do cadastramento da proposta no site do Banco do Brasil S/A., o proponente deverá estar ciente de que o CNPJ cadastrado para participação deverá ser o mesmo constante na proposta e nos demais documentos de habilitação e, no caso de adjudicação, o contrato e faturamento será firmado com esse mesmo CNPJ.

## **7. CREDENCIAMENTO**

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

7.1.1. Demais dados acerca da chave de identificação e senha poderão ser obtidos pelos interessados em participar do pregão eletrônico diretamente no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou por intermédio do portal [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), no campo "Acesso Identificado", sendo-lhes facultado, ainda, o acesso, através dos telefones 0800-785678 – BB Responde, 3003-0500 – capitais e regiões metropolitanas (suporte técnico) ou, 0800- 7290500 – demais localidades (suporte técnico).

7.2. O(s) licitante(s) ou seu(s) representante(s) legal(is) deverão estar previamente credenciados junto ao Banco do Brasil S/A.

7.3. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da DPPR, devidamente justificada.



7.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema – Banco do Brasil ou à DPPR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema – Banco do Brasil implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente pelo licitante ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

## **8. ENVIO DAS PROPOSTAS INICIAIS**

8.1. A proposta deverá ser elaborada em conformidade com as informações fornecidas pelo provedor do sistema, contemplar as condições estabelecidas neste edital, ser enviada até o horário admitido para tanto (14:00 horas do dia referido no preâmbulo deste edital – horário de Brasília), momento em que se dará o registro dos valores, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, e constar expressamente a descrição do objeto, com o preço global para o lote único, cotado em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

8.2. O licitante não poderá se identificar (nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, email, site da empresa, etc.) no campo “Informações Adicionais”, sob pena de desclassificação da proposta.

8.3. A apresentação de proposta implicará:

- a) Conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;
- c) Inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;
- d) Se vencedora, observar a integral obediência às normas vigentes em relação aos serviços fornecidos, respondendo pelo cumprimento da proposta apresentada.

8.4. A apresentação de proposta que desatenda as disposições supramencionadas ensejará a sua desclassificação.

8.5. A licitante poderá, até a data e hora definidas para a abertura da sessão pública, excluir ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.6. Os preços deverão refletir o preço CIF de mercado, devendo-se incluir, no(s) preço(s) cotado(s) todas as despesas que incidirem sobre eles, tais como seguro, impostos, taxas, fretes, etc., com os produtos postos em perfeitas condições de consumo, e considerar a totalidade do território do município do respectivo lote como área de abrangência do registro de preços.

8.7. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação e atender ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.



8.8. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, 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, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

8.9. Eventuais incorreções quanto às operações aritméticas para obtenção do valor da proposta poderão ser retificadas, de ofício, pelo Pregoeiro, tomando-se por correto o PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

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

9.1. A partir das 14:00 horas – horário de Brasília – DF, do dia referido no preâmbulo deste edital, terá início a sessão pública da licitação, nº 014/2017, na modalidade de Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas, desclassificando aquelas que estejam em desconformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

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

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

## **10. FORMULAÇÃO DE LANCES**

10.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva, momento a partir do qual os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

### **10.2. Para efeito de lances, o critério adotado é o VALOR GLOBAL MENSAL.**

10.3. Após definida a classificação do(s) proponente(s), seu(s) representante(s) deverá(ão) estar conectado(s) na "Sala de Disputa" do sistema para participar da sessão de lances.

10.4. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos à proposta de menor preço total e às melhores propostas subsequentes, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.5. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema pelo mesmo proponente.

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

10.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no Capítulo 21 deste edital.

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



10.9. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticado no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

10.10. No caso de desconexão apenas do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, que continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.10.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

10.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso aos licitantes do fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico (tempo randômico), findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.11.1 Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o pregoeiro se responsabilizará por fazê-lo, informando que, após transcorridos até 30 (trinta) minutos a contar do aviso, a etapa de lances será encerrada.

10.12. Após o decurso do tempo aleatório (randômico), o sistema detectará a existência da situação de empate ficto.

10.13. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para obtenção de preço melhor, se for o caso, podendo esta negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.14. O pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

## **11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**11.1. Além da arrematante, as empresas que ficarem classificadas em 2º e 3º lugares deverão encaminhar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cópia eletrônica via internet (documento escaneado) da proposta recompondo os preços, devidamente assinada, conforme Anexo V, e documentação de habilitação ao endereço eletrônico [licitacoes@defensoria.pr.def.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.def.br). Posteriormente, deverão ser encaminhados, em no máximo 03 (três) dias úteis, contados da data da realização da Sessão Pública, os originais ou cópias autenticadas, à Comissão Permanente de Licitações, localizada no 15º do edifício sede da DPPR, endereço já indicado no preâmbulo, no horário das 12 às 19 horas, em dias úteis, os seguintes documentos:**

a) Proposta de preços recomposta, devidamente assinada, contendo:

-Razão social ou denominação da licitante, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda e nome do representante legal;

-Preços unitários e global, cotados em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);



b) Documentação para habilitação nos termos do item 12.1 deste edital.

**11.2. Na proposta recomposta de que trata o item 11.1, a proporção entre o valor global máximo do lote e o valor global ofertado pelo licitante deverá incidir linearmente sobre o valor unitário de cada um dos itens.**

11.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (somente com relação às microempresas e empresas de pequeno porte), será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

11.3.1. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá à análise da documentação da licitante subsequente.

11.4. Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, a proposta de menor preço será declarada vencedora no site [www.licitações-e.com.br](http://www.licitações-e.com.br) do Banco do Brasil S/A.

11.5. Analisada a aceitabilidade do preço obtido e habilitado o proponente, poderá o Pregoeiro adjudicar ao mesmo, via Sistema Eletrônico, o objeto licitado.

11.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.6.1. Ocorrendo a situação a que se refere o item 11.6, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente:

a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não alterem os parâmetros da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

11.8. A homologação do julgamento caberá ao Defensor Público-Geral, que poderá, em despacho circunstanciado e no interesse público, presentes os requisitos legais, revogar a licitação ou anulá-la na hipótese de ilegalidade, sem que caiba ao licitante direito a indenização.

11.9. Serão desclassificadas as propostas que estejam em desacordo com o edital.

## **12. HABILITAÇÃO**

12.1. O proponente deverá apresentar para sua habilitação, no prazo e forma do item 11.1 (segunda parte) os documentos relacionados abaixo:

a) Em se tratando de: 1) Sociedade Empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou última alteração contratual consolidada, devidamente registradas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de



documento de eleição de seus administradores; 2) Sociedade Simples: inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do(s) administrador(es) em exercício; 3) Empresário Individual: inscrição comercial devidamente registrada acompanhada de documento de identidade; 4) Empresa Individual de Responsabilidade Limitada: ato constitutivo em vigor, com todas as suas alterações ou a última alteração contratual consolidada;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal, ou de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), mediante a apresentação do Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Secretaria da Receita Federal;

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

d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede ou de domicílio da licitante, na forma da lei;

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede ou de domicílio da licitante, na forma da lei;

f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

h) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

i) Certidão negativa expedida pelo cartório distribuidor de que a empresa não se encontra em processo de falência ou de recuperação judicial ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;

**j) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;**



Defensoria Pública  
do Estado do Paraná

**j.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;**

**k) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas, amplamente aceitas contabilmente para aferir essa situação:**

**Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo**

**LG = -----;**

**Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**Ativo Total**

**SG = -----;**

**Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**Ativo Circulante**

**LC = -----;**

**Passivo Circulante**

**l) 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, nos termos do artigo 76, § 5º, da Lei Estadual nº 15.608/07;**

m) Declarações contidas nos Anexos III, IV (se for ME ou EPP), VI e VII devidamente assinadas.

**12.2. Todos os documentos de habilitação devem ser emitidos, impreterivelmente, até a data da sessão licitatória, sob pena de inabilitação do licitante.**

12.3. Serão aceitas fotocópias dos documentos mencionados nas letras "a" a "i", desde que devidamente autenticadas por Oficial Público, Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio, mediante cotejo da cópia com o original, no momento da entrega da documentação.

12.4. No caso de certidão obtida via internet, as mesmas estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pelo Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio.

12.5. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante, mesmo em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, ressalvado o contido no item 11.3.

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



- a) Com seus cadastros suspensos ou cancelados e/ou que tenham sido declaradas impedidas de licitar ou contratar com a DPPR, enquanto durar o impedimento;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c) Suspensas temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, assim entendida como qualquer órgão público do país;
- d) Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

12.7. Somente será considerada habilitada a licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que não possua registros, que impeçam sua participação, nos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c) Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR (<http://www.comprasparana.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=26>); e
- d) Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

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

12.6.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.8. Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 02 (dois) meses contados a partir da sua expedição.

### **13. RECURSOS**

13.1. Dos atos e decisões relacionados com o pregão são cabíveis recursos.

13.2. Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá em campo próprio do sistema, imediatamente manifestar intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A não apresentação de memoriais configurará a renúncia do direito de recorrer.

13.3. Caberá ao licitante o acompanhamento das informações inseridas no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil S/A, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada dos proponentes, importará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação à(s) proposta(s) vencedora(s), por parte do Pregoeiro.

13.4. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço indicado no preâmbulo deste edital.



13.5. Não serão aceitos recursos via fac-símile/e-mail. Os memoriais de recursos interpostos por escrito deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitações, no 15º andar do edifício sede da DPPR, endereço já indicado no preâmbulo, no horário das 12 às 19 horas, em dias úteis.

13.6. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pela licitante na sessão pública.

13.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro, caso acolhido, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

13.9. Impugnado ou não o recurso, o Pregoeiro o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente pela manutenção ou reforma do ato recorrido, no prazo de 03 (três) dias úteis, submetendo o processo à autoridade competente.

#### **14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

#### **15. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a DPPR convocará a licitante, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

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

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

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

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

15.2. A convocação para a assinatura da Ata será encaminhada no endereço eletrônico da licitante, por meio do qual também serão formalizadas outras comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.



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

15.4. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo anteriormente estabelecido sujeitará o licitante às sanções previstas no item 23.1 do presente Edital.

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

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

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

15.8. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preço, sob pena de aplicação das sanções definidas no item 21.1.

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

15.10. As licitantes beneficiárias da Ata de Registro de Preços não poderão transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

15.11. Os preços registrados na presente Ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

15.12. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

15.12.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a DPPR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

15.13. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.

15.13.1. Procedente o pedido, a DPPR providenciará a alteração do preço registrado.

15.13.2. Não sendo acatado o pedido de revisão, a DPPR poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;



b) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

15.14. A Ata de Registro de Preços será cancelada, mediante prévia autorização do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, quando o fornecedor:

I – não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

II – não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preço, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III – enquadrar-se nas hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste decorrente do Registro de Preços;

IV – estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a Administração, for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou apresentar comportamento irregular;

V – por razões de interesse público, devidamente justificadas;

VI – no caso de substancial alteração das condições de mercado.

15.15. São assegurados o prévio contraditório e a ampla defesa à licitante beneficiária da Ata de Registro de Preços, na hipótese de seu cancelamento, que deverão ser exercitados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

## **16. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

16.1. Após a formalização da Ata de Registro de Preços, conforme disciplinado no item 15 deste Edital, poderá ser firmado Termo de Contrato.

16.2. O prazo de vigência da contratação é aquele previsto em sua minuta (Anexo IX).

16.3. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

16.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.6.1. A contratação das demais licitantes, obedecida a ordem de classificação, deverá ser formalizada com os preços apresentados pela licitante vencedora do certame.



16.7. No ato da assinatura do Termo de Contrato, o adjudicatário deverá indicar representante, em ofício apartado, responsável por atender quaisquer solicitações formuladas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

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

17.1. Os critérios de prestação dos serviços, fiscalização e recebimento estão previstos no termo de referência (Anexo I) e na minuta do contrato (Anexo IX).

### **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREÇO MÁXIMO**

18.1. Considerando o disposto no § 2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no § 4º do artigo 9º do Decreto Estadual nº 2.734/2015, bem como o Despacho do Defensor Público-Geral às fls. 82-88 do Protocolo nº 14.029.251-6, a indicação orçamentária referente ao pagamento do objeto desta licitação ocorrerá quando da assinatura do contrato.

18.2. O valor anual máximo da futura contratação está fixado em R\$ 564.768,00 (quinhentos e sessenta e quatro mil, setecentos e sessenta e oito reais).

### **19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REVISÃO**

19.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos na minuta do contrato (Anexo IX).

### **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

20.1. As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta do contrato (Anexo IX).

### **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015<sup>1</sup>.

### **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

22.2. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

22.3. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

22.4. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo,

---

1



vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.5. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

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

22.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

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

22.9. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

22.11. Em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Estadual nº 15.608/07, para todas as referências de tempo contidas no presente edital será observado o horário local da sede da DPPR em Curitiba-PR.

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

22.13. Na hipótese de ocorrência de impedimentos ao Pregoeiro, sejam eles de ordem jurídica e/ou prática, qualquer dos pregoeiros indicados nas Resoluções DPG nºs 084/2013 e 109/2017 poderão substituí-lo.

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

**-ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

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

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

**-ANEXO VII** – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

**-ANEXO IX** – MINUTA DO CONTRATO

**-ANEXO X** – MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

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



Defensoria Pública  
do Estado do Paraná

Curitiba, 06 de novembro de 2017.

**EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



Defensoria Pública  
do Estado do Paraná

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Locação de impressoras multifuncionais, impressoras e scanners para os locais onde a Defensoria Pública do Estado do Paraná realiza atuação.

#### 1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

Contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de impressão/reprografia (outsourcing), com locação de impressoras multifuncionais para impressão de primeiro uso (equipamento novo) e scanners, além de um Servidor e Software de gerenciamento e controle com fornecimento de consumíveis e reposição de peças (toner, cilindros, fusores e kits de manutenção, exceto papel), prestação de assistência técnica, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, gerenciamento de serviços e também treinamento sobre o software de gerenciamento e nos recursos das impressoras, bem como sua utilização geral, para um grupo de servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

### 2. JUSTIFICATIVA

É essencial para o funcionamento desta instituição, a utilização dos equipamentos impressora multifuncional e scanner, pois tanto para a atividade meio como para a atividade fim, têm a necessidade de impressão e digitalização de documentos.

### 3. TABELA DE QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL MÁXIMO	VALOR GLOBAL MENSAL MÁXIMO
1	1	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO - TIPO 1	35	R\$ 220,0000	R\$ 7700,0000
	2	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO - TIPO 2	68	R\$ 202,3333	R\$ 13758,6667
	3	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA - TIPO 3	1	R\$ 931,6667	R\$ 931,6667
	4	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA - TIPO 4	16	R\$ 222,0000	R\$ 3552,0000
	5	LOCAÇÃO DE SCANNER A4 - TIPO 5	40	R\$ 224,4167	R\$ 8976,6667
<b>VALOR GLOBAL MENSAL MÁXIMO DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS</b>				<b>R\$ 34919,00</b>	

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD ESTIMADA DE IMPRESSÕES MENSAIS	VALOR MÁXIMO POR PÁGINA IMPRESSA PRETO E BRANCO	VALOR MÁXIMO POR PÁGINA IMPRESSA COLORIDA
1	6	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO - TIPO 1	170000*	R\$ 0,0575	N/A
	7	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO - TIPO 2		R\$ 0,0575	N/A
	8	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA - TIPO 3	300	N/A	R\$ 0,7000
	9	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA - TIPO 4	4800	N/A	R\$ 0,4500
<b>VALOR GLOBAL MENSAL MÁXIMO DA QUANTIDADE ESTIMADA DE IMPRESSÕES</b>			<b>R\$ 12145,00</b>		

<b>VALOR GLOBAL MENSAL MÁXIMO DA LICITAÇÃO**</b>	<b>R\$ 47064,00</b>
--	---------------------



\* A quantidade estimada de 170000 impressões é para os tipos 1 e 2.

\*\* Este é o valor que deverá nortear os lances dos licitantes, de acordo com o item 10.2 do corpo do edital.

Observação: Na proposta recomposta, a proporção entre o valor global máximo do lote e o valor global ofertado pelo licitante deverá incidir linearmente sobre o valor unitário de cada um dos itens, conforme 11.1 do corpo do edital.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

##### **Multifuncional A4 Preto e Branco (Laser Monocromática) – Tipo 1**

- Velocidade: 20 (vinte) cópias/páginas por minuto, tamanho A4;
- Resolução da cópia mínima: 600x600dpi;
- Resolução de impressão mínima: 600x1200dpi;
- Resolução de digitalização mínima: 600x600 dpi;
- Redução/Ampliação: de 25% a 400%;
- Conectividade: 10/100/100 Base TX, USB;
- Sistemas suportados: Windows XP, Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux;
- Alimentador automático de originais para no mínimo 50 páginas, com função de reverso (frente e verso automático);
- Deverá suportar diferentes tipos de papel (etiquetas, cartão, papel comum, transparência, reciclado);
- Tamanho do papel: CARTA, A4 e ofício tanto nas gavetas, quanto no vidro de exposição e no alimentador automático de originais;
- Alimentador automático de originais para no mínimo 50 páginas, com a função frente e verso automático de passagem única;
- Capacidade de papel: Capacidade mínima de 250 folhas; Capacidade mínima via by-pass de 50 folhas;
- Digitalização: para Desktop / Pasta de rede (via SMB) / USB 2.0 (cabo USB deve ser fornecido);
- Digitalização colorida;
- Formatos de arquivo de digitalização: no mínimo JPEG e PDF;
- Alimentação elétrica com suporte a 110V e 220V (serão admitidos transformadores de energia).

##### **Multifuncional A4 Preto e Branco (Laser Monocromática) – Tipo 2**

- Velocidade: 40 (quarenta) cópias/páginas por minuto, tamanho A4;
- Memória mínima: 512MB;
- Processador: Mínimo de 500MHz;
- Tela colorida sensível ao toque;
- Resolução da cópia mínima: 600x600dpi;
- Resolução de impressão mínima: 1200x1200dpi;
- Resolução de digitalização mínima: 600x600 dpi;
- Redução/Ampliação: de 25% a 400%;
- Emulações: PS3, PCL6;
- Conectividade: 10/100/1000 Base-TX, USB;



- Sistemas suportados: Windows XP, Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux;
- Deverá suportar diferentes tipos de papel (etiquetas, cartão, papel comum, transparência, reciclado);
- Tamanho do papel: CARTA, A4 e ofício tanto nas gavetas, quanto no vidro de exposição e no alimentador automático de originais;
- Alimentador automático de originais para no mínimo 50 páginas, com a função frente e verso automático de passagem única;
- Capacidade de papel: Capacidade mínima de 250 folhas; Capacidade mínima via by-pass de 50 folhas;
- Digitalização: para Desktop / Pasta de rede (via SMB) / USB 2.0 (cabo USB deve ser fornecido);
- Digitalização colorida;
- Formatos de arquivo de digitalização: no mínimo JPEG e PDF;
- Alimentação elétrica com suporte a 110V e 220V (serão admitidos transformadores de energia).

### **Multifuncional A3 Laser Colorida – Tipo 3**

- Velocidade: 25 (Vinte e cinco) cópias/páginas por minuto, tamanho A4;
- Memória mínima: 1GB;
- Processador: mínimo Dual Core de 700 MHz;
- Tela colorida sensível ao toque;
- Resolução da cópia mínima: 600x600dpi;
- Resolução de impressão mínima: 1200x1200dpi;
- Resolução de digitalização mínima: 300dpi;
- Redução/Ampliação: de 25% a 400%;
- Emulações: PS3, PCL6;
- Conectividade: 10/100/1000Base-TX, USB;
- Sistemas suportados: Windows XP, Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux;
- Alimentador automático de originais, com função de reverso (frente e verso automático);
- Deverá suportar diferentes tipos de papel (etiquetas, cartão, papel comum, transparência, Bond, papel reciclado);
- Tamanho do papel: A4 até A3 tanto nas gavetas, quanto no vidro de exposição e no alimentador automático de originais;
- Capacidade de papel: 02 gavetas com capacidade de 500 folhas cada; Capacidade mínima via by-pass de 100 folhas;
- Gramatura no cassete mínimo de 60 a 300gm<sup>2</sup>;
- Digitalização: para Desktop / Pasta de rede (via SMB) / USB 2.0;
- Digitalização colorida;
- Formatos de arquivo de digitalização: no mínimo JPEG e PDF;
- Alimentação elétrica com suporte a 110V e 220V (serão admitidos transformadores de energia).

### **Multifuncional A4 Laser Colorida – Tipo 4**

- Velocidade: 30 (trinta) cópias/páginas por minuto, tamanho A4;



- Memória mínima: 512MB;
- Processador: Mínimo Dual Core de 500MHz;
- Tela colorida sensível ao toque;
- Resolução da cópia mínima: 600x600dpi;
- Resolução de impressão mínima: 1200x1200dpi;
- Resolução de digitalização mínima: 600x600 dpi;
- Redução/Ampliação: de 25% a 400%;
- Emulações: PS3, PCL6;
- Conectividade: 10/100/1000 Base-TX, USB;
- Tamanho do papel: CARTA, A4 e OFÍCIO;
- Sistemas suportados: Windows XP, Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux;
- Alimentador automático de originais para no mínimo 50 páginas, com função de reverso (frente e verso automático);
- Deverá suportar diferentes tipos de papel (etiquetas, cartão, papel comum, transparência, reciclado);
- Capacidade de papel: Capacidade mínima de 250 folhas; Capacidade mínima via by-pass de 50 folhas;
- Tamanho do papel: CARTA, A4 e ofício tanto nas gavetas, quanto no vidro de exposição ou no alimentador automático de originais;
- Digitalização: para Desktop / Pasta de rede (via SMB) / USB 2.0;
- Digitalização colorida;
- Formatos de arquivo de digitalização: no mínimo JPEG e PDF;
- Alimentação elétrica com suporte a 110V e 220V (serão admitidos transformadores de energia).

#### **Scanner, A4 – Tipo 5**

- Tecnologia de Digitalização CCD ou CMOS;
- Resolução de no mínimo 600dpi;
- Capacidade do alimentador automático de documentos: 60 folhas;
- Alimentador automático de documentos (ADF);
- Digitalização de até 45 ppm/90 ipm com 200 dpi;
- Digitalização simples e duplex, colorida, preto e branco e tons de cinza;
- Volume diário de no mínimo 3.000 folhas;
- Drivers compatíveis com ISIS para Windows e TWAIN para Windows;
- Juntar as imagens da frente e do verso em uma única imagem via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;
- Digitalização automática frente e verso (duplex);
- Software de captura orientado a digitalização de lotes de documentos que permita:
  - a. 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;
  - b. Formatos de saída de arquivo: PNG, TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF, entre outros;
  - c. Remoção de páginas em branco;



- d. Remoção automática de borda preta (reconhecimento automático do tamanho original do documento);
- e. O software deve possuir interface em idioma Português.
- Possuir licença perpetua do software sem limite de páginas ao final da garantia;
- Conectividade mínima: USB 2.0 ou superior (cabo USB deve ser fornecido);
- Alimentação elétrica com suporte a 110V e 220V (serão admitidos transformadores de energia).

### **Software de Gerenciamento e Bilhetagem**

- 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:
- Prever a filosofia de impressão departamental;
- 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);
- 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;
- 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;
- 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;
- Permitir a definição de centros de custo;
- Disponibilizar o sistema com níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- Contabilizar equipamentos ligados em rede via protocolo TCP/IP;
- Devem possibilitar a emissão de extratos de impressão dentro de um período por usuário, impressora e centros de custos;
- Administração a partir de qualquer estação da rede;
- Bloquear automaticamente os serviços de impressão quando do atingimento da cota mensal estabelecida para o usuário e/ou grupo de usuários;
- Gerenciamento de cotas e impressão (valor, quantidade);
- Controle de autenticação do usuário para realizar a impressão;



- Controle do limite de custo de impressão;
- Mensagens de avisos ao usuário;
- Interface em português do software de gerenciamento e contabilização;
- Autorização de usuários ou grupo de usuários para impressão colorida;
- Fornecer visualizador da quantidade de cota remanescente por usuário, de acordo com o login cadastrado no computador que estiver utilizando;
- A contabilização deverá ocorrer pelo mesmo usuário (login) utilizado para acessar a rede de dados;
- Permite a exportação de dados para qualquer aplicativo de texto e planilha (padrão PDF, Word, Excel);
- Acompanhamento on-line da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos;
- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais (relação de toas 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.;

### **Relatórios disponíveis**

O sistema deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

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

### **Treinamento**

- A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para 4 (quatro) servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná no software de gerenciamento e nos recursos das impressoras, bem como sua utilização geral, a ser fornecido pela PROPONENTE.

## **5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**



A vigência contratual será de 12 meses, podendo ser prorrogada até o máximo de 48 meses.

## 6. FORMA DE PAGAMENTO

O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos na minuta do contrato (Anexo IX).

## 7. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso;
- O local de entrega dos equipamentos será onde houver atuação da Defensoria Pública do Paraná assim como eventuais locais a serem ocupados pela entidade no estado do Paraná<sup>2</sup>;
- A Contratada deverá instalar os equipamentos nos locais indicados pela Defensoria Pública do Paraná. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da Contratada, assim como a responsabilidade pela prestação de assistência técnica, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e suprimentos originais da fabricante dos equipamentos;
- O prazo para a entrega dos equipamentos será de até 5 (cinco) dias úteis após cada solicitação da CONTRATANTE, com exceção feita aos equipamentos da primeira solicitação, que terão prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- 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 CONTRATADA.
- Será responsabilidade da Contratada o recolhimento de toners e/ou demais peças utilizados e/ou defeituosos além de realizar o descarte correto destes materiais com responsabilidade ambiental;
- Será responsabilidade da Contratada a coleta de dados referentes ao consumo mensal dos equipamentos para fins de faturamento.
- 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;
- Fornecer outros equipamentos que se façam necessários para a instalação das máquinas, como por exemplo, estabilizadores.
- O equipamento deve estar no catálogo de vendas do fabricante.
- 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. PRAZOS DA MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

---

<sup>2</sup> Atualmente, a Defensoria possui sedes nas seguintes cidades: Curitiba, São José dos Pinhais, Guaratuba, Paranaguá, Carambeí, Castro, Ponta Grossa, Guarapuava, Cianorte, Umuarama, Apucarana, Londrina, Maringá, Cornélio Procopio, Campo Mourão, Cascavel, Foz do Iguaçu e Francisco Beltrão.



- A contratada deverá manter uma base de atendimento para prestar o suporte técnico das 8:00 às 18:00 horas de segunda-feira à sexta-feira excetuando-se os feriados;
- A equipe de técnicos deverá ser capacitada e certificada pela fabricante dos equipamentos;
- Após a abertura dos chamados de manutenção corretiva e preventiva, a empresa deverá atendê-los em até 8 (oito) horas úteis para a Capital e Região Metropolitana, e em até 16 (dezesesseis) horas úteis nas demais localidades do Estado do Paraná;
- A contratada deverá manter a quantidade mínima de 1 toner reserva por localidade, com exceção da sede central que deverá ter a quantidade mínima de 5 toners reserva.
- O prazo máximo para solução do atendimento de manutenção será de 16 (dezesesseis) horas úteis para a Capital e Região Metropolitana e de 24 (vinte e quatro) horas úteis para as demais localidades contadas a partir da abertura do chamado e será concluído com a liberação dos equipamentos em plenas condições de funcionamento;
- A substituição do equipamento deverá ocorrer em até 48 horas após a definição da sua necessidade pelo técnico da contratada, com início do prazo no momento de constatação da sua necessidade;
- Havendo a incidência de um mesmo defeito por 3 vezes no período de 45 dias, a CONTRATADA deverá proceder à substituição do equipamento, tendo igual prazo para substituição;
- Em caso de mudança de endereço, a CONTRATADA deverá comparecer ao novo local no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis, a contar da solicitação pela CONTRATANTE, para realizar sua instalação e deixar o equipamento em plenas condições de funcionamento;
- A troca de servidor de impressão se realizará em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após aberto o chamado, e os problemas de configuração que sejam da responsabilidade do CONTRATADO será solucionado em até 4 (quatro) horas úteis;
- O prazo para a reposição do toner reserva será de até 5 (cinco) dias após a solicitação.

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

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017

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

Curitiba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
[Identificação e assinatura do outorgante com firma reconhecida]



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

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017

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

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Nome da Empresa  
CNPJ:

---

Representante Legal ou Procurador da Licitante  
(nome e assinatura)



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

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017

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

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

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

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



Defensoria Pública  
do Estado do Paraná

## ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017

Nome Fantasia:  
Firma ou Denominação social:  
Inscrição estadual ou municipal:  
CNPJ:  
Endereço:  
E-mail:  
Telefone:  
Fac-símile:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR GLOBAL MENSAL
1	1	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO – TIPO 1	35	R\$	R\$
	2	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO – TIPO 2	68	R\$	R\$
	3	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA – TIPO 3	1	R\$	R\$
	4	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA – TIPO 4	16	R\$	R\$
	5	LOCAÇÃO DE SCANNER A4 – TIPO 5	40	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL MENSAL DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS</b>			<b>R\$</b>		

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD ESTIMADA DE IMPRESSÕES MENSAIS	VALOR POR PÁGINA IMPRESSA PRETO E BRANCO	VALOR POR PÁGINA IMPRESSA COLORIDA
1	6	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO – TIPO 1	170000	R\$	N/A
	7	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO – TIPO 2		R\$	N/A
	8	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA – TIPO 3	300	N/A	R\$
	9	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA – TIPO 4	4800	N/A	R\$
<b>VALOR GLOBAL MENSAL DA QUANTIDADE ESTIMADA DE IMPRESSÕES</b>			<b>R\$</b>		

<b>VALOR MENSAL DA PROPOSTA</b>	<b>R\$</b>
---------------------------------	------------

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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



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

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017

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

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Nome da Empresa  
CNPJ:

---

Representante Legal ou Procurador da Licitante  
(nome e assinatura)



## **ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação nº 014/2017, sob a modalidade Pregão Eletrônico, instaurado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, que não fomos suspensos do direito de participar de licitações e impedidos de contratar com a Administração nem declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, sob as penas da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

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



Defensoria Pública  
do Estado do Paraná

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

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Cruz Machado, nº 58, Centro, Curitiba-PR, neste ato representada pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, Dr(a). ..., portador(a) da Cédula de Identidade inscrita no Registro Geral sob o nº ..., inscrito(a) no CPF/MF nº ..., considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nº 014/2017 (Protocolo nº 14.667.403-8), cujo resultado fora homologado em .././.... (DIOE/PR nº ...), RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com as classificações por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no edital e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a futura e eventual contratação de serviços de impressão/reprografia (outsourcing), com locação de impressoras multifuncionais para impressão de primeiro uso (equipamento novo) e scanners, além de um Servidor e Software de gerenciamento e controle com fornecimento de consumíveis e reposição de peças (toner, cilindros, fusores e kits de manutenção, exceto papel), prestação de assistência técnica, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, gerenciamento de serviços e também treinamento sobre o software de gerenciamento e nos recursos das impressoras, bem como sua utilização geral, para um grupo de servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná, de acordo com as condições constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

### 2. FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços registrados, as especificações dos serviços, a quantidade, os fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR GLOBAL MENSAL
1	1	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO – TIPO 1	35	R\$	R\$
	2	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO – TIPO 2	68	R\$	R\$
	3	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA – TIPO 3	1	R\$	R\$
	4	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA – TIPO 4	16	R\$	R\$
	5	LOCAÇÃO DE SCANNER A4 – TIPO 5	40	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL MENSAL DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS</b>				<b>R\$</b>	

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD ESTIMADA DE IMPRESSÕES MENSAIS	VALOR POR PÁGINA IMPRESSA PRETO E BRANCO	VALOR POR PÁGINA IMPRESSA COLORIDA
1	6	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO – TIPO 1	170000	R\$	N/A
	7	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO – TIPO 2		R\$	N/A
	8	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA – TIPO 3	300	N/A	R\$
	9	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA – TIPO 4	4800	N/A	R\$
<b>VALOR GLOBAL MENSAL DA QUANTIDADE ESTIMADA DE IMPRESSÕES</b>			<b>R\$</b>		
EMPRESA:					



DENOMINAÇÃO SOCIAL:  
INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:  
E-MAIL:  
TELEFONE:  
RESPONSÁVEL:

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

Fornecedor: [nome do licitante vencedor]

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

Fornecedor: [nome do licitante]

Fornecedor: [nome do licitante]

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

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

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

4.1. Os critérios de prestação dos serviços, fiscalização e recebimento estão previstos no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta do contrato (Anexo IX).

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

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos na minuta do contrato (Anexo IX).

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

6.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.

6.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

6.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a DPPR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

6.3. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o



mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos serviços, decorrentes de fatos supervenientes.

6.3.1. Procedente o pedido, a DPPR providenciará a alteração do preço registrado.

6.3.2. Não sendo acatado o pedido de revisão, a DPPR poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

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

7.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, mediante prévia autorização do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, quando o fornecedor:

- I – não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- II – não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- III – enquadrar-se nas hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste decorrente do Registro de Preços;
- IV – estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a Administração, for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou apresentar comportamento irregular;
- V – por razões de interesse público, devidamente justificadas;
- VI – no caso de substancial alteração das condições de mercado.

7.2. São assegurados o prévio contraditório e a ampla defesa à licitante beneficiária da Ata de Registro de Preços, na hipótese de seu cancelamento, que deverão ser exercitados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

7.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

## **8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015<sup>3</sup>.

## **9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

9.1. Aplicam-se à presente avença as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Complementar Federal nº 123/06, na Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 8.078/90 e o Decreto Estadual nº 2.734/2015.

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

---

3



## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de prestar os serviços objeto desta Ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 014/2017.

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

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

Curitiba, ... de ... de 2017.

---

DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

---

Nome da empresa

Nome do Representante Legal

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



Defensoria Pública  
do Estado do Paraná

## ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO Nº .../2017

Termo de Contrato nº .../2017 que fazem entre si a Defensoria Pública do Estado do Paraná e ... para a prestação de serviços de impressão/reprografia (*outsourcing*)

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Cruz Machado, nº 58, Centro, Curitiba-PR, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, Dr(a). ..., portador(a) da Cédula de Identidade inscrita no Registro Geral sob o nº ..., inscrito(a) no CPF/MF nº ..., e ..., inscrita no CNPJ sob o nº ..., com sede na ..., em ..., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(sua) administrador(a), Sr(a). , portador(a) da Cédula de Identidade inscrita no Registro Geral sob o nº ..., inscrito(a) no CPF/MF nº ..., resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, em virtude do Pregão Eletrônico nº 014/2017 (Protocolo nº 14.667.403-8), cujo resultado fora homologado em .././.... (DIOE/PR nº ...), mediante as cláusulas e condições adiante expostas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços de impressão/reprografia (*outsourcing*), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e respectivos anexos, bem como na proposta vencedora, os quais integram e vinculam este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR GLOBAL MENSAL
1	1	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO – TIPO 1	35	R\$	R\$
	2	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO – TIPO 2	68	R\$	R\$
	3	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA – TIPO 3	1	R\$	R\$
	4	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA – TIPO 4	16	R\$	R\$
	5	LOCAÇÃO DE SCANNER A4 – TIPO 5	40	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL MENSAL DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS</b>				<b>R\$</b>	

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD ESTIMADA DE IMPRESSÕES MENSAIS	VALOR POR PÁGINA IMPRESSA PRETO E BRANCO	VALOR POR PÁGINA IMPRESSA COLORIDA
1	6	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO – TIPO 1	170000	R\$	N/A
	7	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A4 PRETO E BRANCO – TIPO 2		R\$	N/A
	8	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA – TIPO 3	300	N/A	R\$
	9	IMPRESSÃO EM MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA – TIPO 4	4800	N/A	R\$
<b>VALOR GLOBAL MENSAL DA QUANTIDADE ESTIMADA DE IMPRESSÕES</b>				<b>R\$</b>	



## **CLÁUSULA SEGUNDA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços deverão ser prestados do modo disposto no Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 014/2017.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ... (...).

3.2. No valor acima 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, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

## **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REVISÃO**

4.1. Para realização do pagamento mensal, a empresa deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato a nota fiscal eletrônica dos serviços prestados acompanhada (i) de demonstrativo de tiragem de cada máquina, o qual deverá indicar os números de leituras "inicial e final" e a quantidade de impressões/cópias preto e branca e colorida, bem como (ii) das certidões referidas nas letras "d" a "h" do item 12.1 do presente Edital.

4.2. Antes do encaminhamento à Gestão de Finanças e consequente liberação do pagamento, o Fiscal do Contrato terá o prazo de 30 dias para realizar o ateste da Nota Fiscal, a contar do recebimento de todos os documentos elencados no item 4.1.

4.2.1. Caso alguma das certidões referidas nas letras "d" a "h" do item 12.1 do Edital tenha seu prazo de validade expirado, poderão o Fiscal do Contrato ou a Gestão de Finanças, a seus exclusivos critérios, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a Contratada o apresente.

4.2.2. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela Contratada, o prazo de pagamento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

4.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação do fornecedor, 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.

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

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

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

4.6. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o índice geral de preços relativo ao período mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes: Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, Índice de Preços ao Consumidor Amplo 15 – IPCA-15, Índice Nacional de Preços ao Consumidor –



INPC, Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI ou Índice Geral de Preços 10 – IGP-10 (artigo 114 da Lei Estadual nº 15.608/07).

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

4.6.2. Competirá à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da contratante, indicando claramente e justificando o índice adotado;

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

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

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

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

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

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

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

4.7. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especial aquelas constantes do artigo 112, § 3º, incisos II e III, da Lei Estadual nº 15.608/07, observando todas as disposições pertinentes.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses, contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável



na forma do artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/07, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito meses) meses.

### **CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

6.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, se for o caso, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do contratado, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e neste Termo de Contrato.

7.2. O objeto será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no edital.

7.3. A licitante deverá corrigir ou refazer todos os serviços que apresentarem quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar adequações, sem ônus para a DPPR.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua qualidade e de sua adequação aos termos contratuais e editalícios.

7.4.1. No caso de recebimento definitivo de objeto cujo valor supere R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.

7.4.2. Na hipótese de a verificação a que se refere este item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que haja



comunicação à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores ao término do prazo.

7.5. O recebimento definitivo dos serviços fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações editalícias e contratuais, dentre as quais se inclui a apresentação dos documentos pertinentes.

7.6. Os recebimentos provisório ou definitivo dos serviços não excluem a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.7. No caso de recebimentos decorrentes de Termos de Contrato diversos, somente deverão ser renovadas as certidões relativas às letras "d" a "h" do item 12.1 do Edital cujo prazo de validade se expire antes dos respectivos recebimentos definitivos.

7.8. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação de todos os serviços indicados no instrumento contratual, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária ... – Gestão da Defensoria Pública, Fonte ... – Tesouro do Estado, no elemento de despesa X.X.XX.XX.XX – ..., e no subelemento de despesa X.X.XX.XX.XX – ....

#### **CLÁUSULA NONA – DIREITOS DAS PARTES**

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

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

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

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

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

10.1. Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, apresentando a respectiva nota fiscal, quando de sua conclusão, na qual constarão as indicações necessárias, prazos de garantia, entre outras informações, conforme o caso.



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

10.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos fixados no Edital e neste contrato, os serviços com inadequações ou defeitos.

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

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

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

10.7. Apresentar, como condição de recebimento definitivo e de pagamento, quaisquer das certidões mencionadas nas letras "d" a "h" do item 12.1 do Edital que tenham seu prazo de validade expirado durante a execução contratual.

10.8. Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.

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

10.11. As demais obrigações da contratada encontram-se dispostas no Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 014/2017.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato, no Edital e seus anexos.

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

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

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

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no contrato, no Edital e seus anexos.

11.6. As demais obrigações da contratante encontram-se dispostas no Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 014/2017.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015<sup>4</sup>.

---

4



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – HIPÓTESES DE RESCISÃO**

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

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

13.3. A rescisão do contrato poderá ser:

13.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

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

13.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

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

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

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

14.1. Aplicam-se ao presente contrato as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Complementar Federal nº 123/06, na Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/90.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

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

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

Curitiba, ... de ... de 2017.

**DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO PARANÁ**  
Sérgio Roberto Rodrigues Parigot de Souza

**NOME DA CONTRATADA**  
Nome Representante Legal

TESTEMUNHAS:



Defensoria Pública  
do Estado do Paraná

---

Nome:

CPF:

---

Nome:

CPF:



Defensoria Pública  
do Estado do Paraná

### ANEXO X – MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

Fornecedor:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

**Indicar representante em ofício apartado**

Obs.:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL:				

Local de entrega: ...

CNPJ: 13.950.733/0001-39

Endereço: ...

Telefone: ...

Horários de recebimento: ...

Responsável pelo recebimento: ...

\*Deverão ser entregues, juntamente com a nota fiscal, os documentos constantes no Item 12.1, alíneas "d" a "h" do Edital de Pregão Eletrônico nº 014/2017, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, caso os prazos de validade das certidões anteriores tenham se expirado durante a execução contratual.

\*\* O presente instrumento contratual se encontra vinculado a todos os termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 014/2017 e respectivos anexos, bem como à proposta da licitante, os quais constituem parte integrante desta Ordem de Serviço.

Curitiba, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Departamento de Apoio Técnico