



PROTOCOLO Nº 16.087.877-0

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2020

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 Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, por intermédio de seu Pregoeiro, Sr(a). Tiago Hernandes Tonin, e Equipe de Apoio, designados pelas Resoluções DPG nºs 84/2013 e 330/2019, 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 e a Lei Federal nº 8.078/1990, torna pública a realização de licitação, nº 025/2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA AS SEDES DA DPPR, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA CADA UMA DELAS E A CRIAÇÃO DE UM MODELO INTEGRADO E PADRONIZADO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA A DPPR**, 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:

DATA DE ABERTURA	02/10/2020
HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS	14:00 horas
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA	14:30 horas
ENDEREÇO ELETRÔNICO	www.licitacoes-e.com.br (id: 834741)

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, 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 (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 e a Lei Federal nº 8.078/1990.

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



3. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

3.3. A impugnação será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento, e a resposta será disponibilizada no sítio www.defensoriapublica.pr.def.br, no link "Portal da Transparência" → "Licitações" → "2020".

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

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

4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

4.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo 01 (um) dia útil a contar da data do seu recebimento, e disponibilizadas no sítio www.defensoriapublica.pr.def.br, no link "Portal da Transparência" → "Licitações" → "2020".

5. OBJETO

5.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviço de consultoria em segurança patrimonial para as sedes da DPPR, incluindo a elaboração de projetos básicos de segurança patrimonial para cada uma delas e a criação de um modelo integrado e padronizado de segurança patrimonial para a DPPR, 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. Serão impedidas de participar no presente pregão empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos, além de outros porventura previstos neste edital:

a) Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 16 da Lei Estadual 15.608/2007;



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

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

6.4. Para participação no certame, o licitante deverá manifestar em campo 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 ou por intermédio do portal 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, e constar expressamente a descrição do objeto, com o preço total para o lote que deseja participar, cotado em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

8.1.1. Não é necessário anexar nenhum documento nesse momento, apesar das mensagens que aparecerão no sistema. As regras sobre os envios dos documentos estão dispostas nos itens 11.1 e 11.2 abaixo.

8.2. O licitante não poderá se identificar (nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, email, site da empresa, etc.) no campo "Observações ou Descrição/Observações", 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.

8.4.1. Também será desclassificado o licitante cuja proposta inicial apresentada no sistema exceda o(s) valor(es) máximo(s) do(s) lote(s) previsto(s) no Termo de Referência (Anexo I).

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. No horário (de Brasília) e dia referidos no preâmbulo deste edital, e em conformidade com o item 7.1, terá início a sessão pública da licitação 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 as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2. Para efeito de lances será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO e considerado o VALOR TOTAL para o Lote.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10.2. A situação de empate ficto será reapreciada sempre que houver desclassificação ou inabilitação da licitante melhor classificada, ou quando for chamada a licitante remanescente. Nesta hipótese, a licitante será convocada via sistema para apresentar proposta até as 19:00h do primeiro dia útil seguinte.

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

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

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



11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. A arrematante deverá encaminhar ao Pregoeiro, em até 24 (vinte e quatro) horas do início da sessão pública, para o email licitacoes@defensoria.pr.def.br, os seguintes documentos:

a) Proposta de preços recomposta (modelo no Anexo V), devidamente assinada, contendo:

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

ii) Endereços de comunicação à distância: telefone, endereço para correspondência e email válido, o qual deve ser acessado diariamente, exceto nos dias que não forem úteis, para as comunicações que se fizerem necessárias, inclusive para envio da nota de empenho;

iii) Nome do Representante Legal, com RG e CPF, que irá assinar o contrato;

iv) Preços unitários e globais para o(s) lote(s), cotados em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);

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

11.2. Posteriormente, se necessário, conforme entendimento fundamentado do Pregoeiro, deverão ser encaminhados os originais ou cópias autenticadas dos documentos descritos no item anterior, ao endereço indicado no preâmbulo do edital, em no máximo 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

11.3. Na recomposição final das propostas, serão desclassificadas aquelas com preços superiores aos valores máximos, unitário(s) ou total(is), fixados no Termo de Referência (Anexo I), conforme dispõe o artigo 27, inciso XXI da Constituição do Estado do Paraná, ou as com preços manifestamente inexequíveis, observados os termos dos artigos 89 da Lei Estadual 15.608/2007 e 48 da Lei Federal 8.666/1993.

11.4. 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.

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

11.5. Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, a proposta de menor preço será declarada vencedora no site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil S/A.

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

11.7. 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.



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

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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, 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 de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

j) 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;

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, com a descrição das principais atividades executadas, que comprove a "prestação de serviços de



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

consultoria em segurança patrimonial, com a elaboração de projeto de segurança patrimonial”, nos termos do artigo 76, inciso II, da Lei Estadual 15.608/2007;

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

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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 11.4.

12.5. 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 (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

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

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

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

12.6. Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias contados a partir da sua expedição.

12.7. Quando existir dúvida em relação à veracidade do atestado de capacidade técnica, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como: cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail, em até 24 horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

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 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. Os memoriais de recursos interpostos por escrito deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitações, endereço já indicado no preâmbulo, no horário das 12 às 19 horas, em dias úteis, ou encaminhados por e-mail ao endereço eletrônico: licitacoes@defensoria.pr.def.br.

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 CONTRATAÇÃO

15.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato.

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

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

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

15.4. O prazo previsto no item 15.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela DPPR.



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

15.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando injustificadamente recusar-se 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. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

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

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREÇO MÁXIMO

17.1. Ao valor de R\$ 283.889,33, indica-se a disponibilidade de recursos na seguinte dotação orçamentária consignada na LOA 2020: 0760.03.061.43.6009 / 250 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Fonte Arrecadação Própria / Outras Despesas Correntes.

17.1.1. Indicada a dotação, apresenta-se o detalhamento da despesa orçamentária: 3.3.90.35.02 – Serviços de Consultoria.

17.2. O valor total máximo da presente licitação está fixado em R\$ 283.889,33 (duzentos e oitenta e três mil, oitocentos e oitenta e nove reais e trinta e três centavos).

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta do contrato (Anexo IX).

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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 11/2015¹.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

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

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

20.4. 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 http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho_Superior/Deliberacoes_2015/11_2015.pdf



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

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

20.6. 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.

20.7. 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.

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

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

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

20.13. 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.

20.14. 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 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

-ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

20.15. 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.



Curitiba, 14/09/2020.

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



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de consultoria em Segurança Patrimonial para as Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná, incluindo a elaboração de projetos básicos de segurança patrimonial para cada uma delas e a criação de um modelo integrado e padronizado de segurança patrimonial para a DPPR.

1.2. Os valores máximos da presente licitação são os seguintes:

Lote	Item	Especificação	Quant.	Valor Unitário Máximo
01	01	Atividades descritas na fase 01 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$ 42.583,40
	02	Atividades descritas na fase 02 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$ 42.583,40
	03	Atividades descritas na fase 03 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$ 42.583,40
	04	Atividades descritas na fase 04 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$ 14.194,47
	05	Atividades descritas na fase 05 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$ 14.194,47
	06	Atividades descritas na fase 06 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$ 28.388,93
	07	Atividades descritas na fase 07 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$ 28.388,93
	08	Atividades descritas na fase 08 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$ 28.388,93
	09	Atividades descritas na fase 09 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$ 42.583,40
VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE				R\$ 283.889,33

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa de consultoria especializada para realização de estudos e elaboração de Projeto Básico de Segurança Patrimonial para as Sedes da DPPR.



2.1.1. Os documentos servirão como subsídio para a futura contratação de empresa para implementação das soluções identificadas pela consultoria.

2.2. Elaboração de um Modelo Integrado de Segurança Patrimonial para toda a Instituição da DPPR, conforme análise geral das Sedes indicadas, área de atuação, localidade de cada uma e demais variáveis pertinentes.

2.2.1. Este modelo genérico deverá conter orientações sistêmicas e requisitos mínimos de medidas de segurança que satisfaçam as necessidades gerais e mais comuns da DPPR, podendo ser aplicado em novas Sedes de forma modular (em fases de implementação) e ajustado de acordo com cada localidade e demais fatores pertinentes.

2.3. O serviço de consultoria em segurança patrimonial deverá englobar as seguintes fases, respeitando os prazos indicados/combinados:

FASE	ATIVIDADES	PRAZO	% DE PGTO
1.	<p>REUNIÃO INICIAL</p> <p>Reunião inicial com a Administração Geral da DPPR, a fim de coletar informações pertinentes e realizar o planejamento das atividades e prazos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entendimento das políticas e normas gerais da DPPR com relação a segurança e demais assuntos relacionados ● Estipulação de prazos para cada fase e demais critérios de execução, recebimento e aceite ● Alinhamento de demais tópicos pertinentes à contratação e prestação do serviço 	Conforme convocação da empresa, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato	15%
2.	<p>VISITA ÀS SEDES</p> <p>Visita técnica a todas as Sedes indicadas, a fim de promover estudos técnicos, identificar os riscos operacionais de segurança em cada local e mapear oportunidades de ajustes/melhorias no quesito segurança</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Poderão ser utilizados questionários, entrevistas e demais meios para coleta de informações sobre segurança, desde que com prévio aceite da DPPR no evento da reunião inicial (fase 1) ● Deverão ser analisadas todas as variáveis mencionadas neste documento (conforme item 2.5) ● As informações coletadas nas visitas deverão fazer parte do Projeto básico de segurança patrimonial (em forma de relatório, gráficos, esquemas, etc.) 	A ser definido na reunião inicial	15%



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

3.	<p>ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL POR SEDE + APRESENTAÇÃO PRELIMINAR À DPPR</p> <p>Elaboração de projeto básico de segurança patrimonial para cada uma das Sedes visitadas, descrevendo os dados coletados de cada sede, diagnóstico de segurança individual por sede, indicação de necessidade de materiais e equipamentos tecnicamente detalhados, tanto em hardware como software (garantindo sua interoperabilidade), avaliação de contingente necessário à infraestrutura e possibilidade de expansão dos sistemas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar solução de segurança com encadeamento: iniciar o projeto com uma solução ‘aceitável’ para cada Sede e indicar evoluções modulares ao projeto de segurança de cada sede, adicionando práticas de segurança/equipamentos em fases, de forma adaptável para cada local ● Os equipamentos e soluções sugeridos devem ser inseridos no projeto de AutoCad de cada Sede, com a correta posição de instalação e demais informações técnicas pertinentes (as respectivas plantas serão fornecidas pela DPPR através de solicitação formal) ● O projeto básico deve contemplar um protocolo de resposta a emergências relacionadas à segurança patrimonial e planos de contingência para suprir as demandas de segurança em situações de defeito de equipamentos, ou outros eventos (a serem mapeados pela CONTRATADA) ● Apresentação preliminar do projeto básico de segurança patrimonial por sede à DPPR, para apreciação e solicitação de ajustes/detalhamentos/etc. 	A ser definido na reunião inicial	15%
4.	<p>ESTIMATIVA DE CUSTOS DE IMPLANTAÇÃO DO PROJETO BÁSICO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL POR SEDE + AJUSTES AO PROJETO + APRESENTAÇÃO FINAL À DPPR</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realização dos ajustes necessários ao projeto básico de segurança patrimonial, conforme alinhamentos da apresentação preliminar e solicitações da DPPR ● <u>Elaboração da estimativa de custos de implantação do projeto básico de segurança patrimonial por</u> 	A ser definido na reunião inicial	5%



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

	<p><u>Sede</u> (com base em valores praticados pelo mercado), contemplando todos os serviços e equipamentos necessários para implementar as soluções propostas no projeto básico de segurança patrimonial de cada local. Os custos deverão estar discriminados com riqueza de detalhes e fontes utilizadas para a pesquisa, além de quaisquer outras informações relevantes para posterior execução dos planos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>Apresentação final do projeto básico de segurança patrimonial e da estimativa de custos da solução identificada por sede</u> para a Administração Geral da DPPR e demais interessados. Poderão ser solicitados pela DPPR esclarecimentos e demais informações a respeito do serviço. 		
5.	<p>SUGESTÃO DE POLÍTICAS E NORMAS DE SEGURANÇA PARA CADA SEDE DA DPPR</p> <p>Sugestão de inclusões ou ajustes na política e normas de segurança de cada Sede, em conjunto com a Administração Geral da DPPR</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apresentação de proposta normativa para a política de segurança patrimonial da DPPR, além de verificar as normativas e regulamentos já existentes e que poderão a vir a influenciar tal proposta (a exemplo da IN nº 04/2015, entre outras) ● Entrega de relatório detalhado e fundamentado à DPPR com as sugestões identificadas 	A ser definido na reunião inicial	5%
6.	<p>ELABORAÇÃO DE MODELO INTEGRADO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL (Modular / em fases, para implementação posterior em novas sedes)</p> <p>Elaboração de Modelo integrado de Segurança Patrimonial para a DPPR, documento que reunirá requisitos básicos de segurança que podem ser aplicados a todas as futuras sedes da DPPR de forma modular (em fases), e que cumprem as necessidades básicas de segurança identificadas de forma genérica</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Este documento deve considerar todas as informações levantadas na execução do serviço, provendo uma solução genérica que resguarde a integridade física e patrimonial da DPPR, incluindo diretrizes e mecanismos de controle e gestão que 	A ser definido na reunião inicial	10%



	<p>garantam um nível de segurança satisfatório e padronizado às futuras sedes</p> <ul style="list-style-type: none"> ● O Modelo deve incluir funcionalidades que otimizem a gestão e atendimento das demandas da DPPR, bem como informações gerenciais fundamentais para monitoramento, controle e avaliação de todo o processo ● O documento também deverá incluir a descrição técnica suficientemente detalhada dos equipamentos sugeridos no modelo, de forma a possibilitar futuras aquisições e instalações 		
7.	<p>ACOMPANHAMENTO DURANTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE SEGURANÇA</p> <p>Auxílio à DPPR na contratação de empresa que forneça as soluções indicadas pela consultoria</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Inclui, dentre outros, a análise das propostas dos licitantes do futuro processo de aquisição; e emissão de parecer técnico de habilitação de cada uma das propostas dos licitantes, dentre outros (detalhes a serem definidos em reunião com a DPPR) 	A ser definido	10%
8.	<p>SUPORTE / INTERMEDIACÃO À INSTALAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SEGURANÇA PATRIMONIAL</p> <p>Suporte <i>in loco</i> para intermediar a instalação e homologação dos serviços e equipamentos (incluindo hardware e software) que forem realizados/instalados pela empresa fornecedora</p> <ul style="list-style-type: none"> ● A consultoria deverá estar presente na reunião inicial com a futura contratada, a fim de dirimir dúvidas e prover esclarecimentos que se fizerem necessários com relação aos planos de segurança, equipamentos necessários e demais questões pertinentes 	A ser definido (durante período de instalação/realização dos serviços)	10%
9.	<p>EMISSÃO DE TERMOS DE CONFORMIDADE</p> <p>Emissão do Termo de Conformidade individualizado por Sede da DPPR, atestando a instalação de todos os equipamentos pela empresa contratada e execução satisfatória de todos os serviços indicados nos projetos básicos de segurança patrimonial de cada Sede pela empresa contratada</p>	A ser definido (após instalação/realização dos serviços)	15%



* Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA após a conclusão/entrega de cada fase, conforme percentuais detalhados na tabela acima (os prazos exatos de cada uma serão definidos em reunião entre CONTRATANTE e CONTRATADA).

* O cronograma de atividades, mesmo sendo estabelecido entre as partes em reunião, deverá ter prazo máximo de cumprimento das fases 2 a 6 em no máximo 120 (cento e vinte) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias, mediante justificativa e autorização da DPPR.

* Quando da apresentação final do projeto básico de segurança patrimonial à DPPR (fase 4), a CONTRATADA deverá apresentar o custo rateado da consultoria para cada Sede, de maneira justificada e a ser aprovada pela DPPR.

2.4. Definições:

2.4.1. Segurança Patrimonial – Conjunto de medidas práticas, de gestão, supervisão e quando necessário de atuação para a garantia que o patrimônio esteja livre de danos, interferências, perturbações, resultando na plena incolumidade física das pessoas assistentes e assistidas pela DPPR, bem como seu patrimônio;

2.4.2. Projeto Básico de segurança patrimonial – Documento a ser elaborado individualmente por Sede da DPPR, contemplando as seguintes informações: dados da Sede, características físicas, análise de riscos, estudos técnicos, fotos, quantificação e detalhamento técnico dos equipamentos a serem instalados, descrição dos serviços a serem prestados e demais informações pertinentes (conforme variáveis descritas no item 2.5 e demais identificadas pela CONTRATADA).

2.4.3. Termo de Conformidade – Documento emitido para comprovar a conformidade da entrega e instalação correta dos equipamentos relacionados à segurança em cada Sede, de acordo com o projeto básico de segurança patrimonial individual, devendo conter a assinatura da CONTRATADA e do responsável da DPPR em cada sede.

2.4.4. Modelo Integrado de Segurança Patrimonial – Documento que consolida todas as recomendações gerais de segurança para a DPPR, incluindo requisitos básicos de segurança que possam ser implementados em Sedes futuras de forma modular.

2.5. Para a elaboração do projeto básico de segurança patrimonial, do modelo integrado de segurança patrimonial e da proposta de política e normas de segurança, deverão ser considerados:

- O horário de funcionamento de cada sede, as atividades desempenhadas em cada uma e, se necessário, em cada ambiente;
- O *layout* interno de cada edifício onde está alocada a sede da DPPR;
- Os acessos e a facilidade de ingresso ao edifício e/ou salas da DPPR;
- A necessidade ou não de privacidade, sigilo e/ou confinamento da atividade;



- A existência de equipamentos e/ou pessoal já instalados/contratados de segurança patrimonial no edifício;
- O tipo de triagem realizada na portaria e/ou acesso principal e sua conformidade;
- O grau de risco dos postos de trabalho críticos e/ou de interface direta com o risco;
- A facilidade de burlar anteparos de divisão/delimitação do edifício (ex.: vidros, janelas, claraboias, biombos/divisórias, etc.);
- A necessidade (ou não) de sistemas de portaria com revistas e/ou detecção de metais, bem como sua especificação;
- A necessidade de botão de pânico e/ou dispositivo de sinalização de emergência, seja pontual (por ambiente) ou geral do edifício;
- A necessidade (ou não) de pessoal para Segurança Patrimonial (vigilantes, porteiros, etc.), bem como as especificações de horário, capacitação, turnos e necessidade (ou não) de regime de trabalho armado;
- A existência e/ou necessidade de instalação/adequação de sistemas de monitoramento, câmeras, infravermelho, alarmes e/ou detectores, bem como suas especificações;
- A necessidade (ou não) de catracas, leitores, fechos eletromagnéticos e/ou outros dispositivos de controle de acesso, bem como suas especificações;
- A necessidade de cancelas, portões de fecho rápido, eclusas e/ou outros dispositivos de controle para acesso as garagens, bem como suas especificações, quando necessário;
- A necessidade de refletores, postes com luminárias e/ou demais dispositivos que melhorem a visibilidade e/ou segurança do entorno imediato das sedes, bem como suas especificações;
- A necessidade de equipamentos e/ou sistemas específicos de segurança para a atuação dos Defensores Públicos, quando nas sedes da DPPR bem como suas especificações;
- A necessidade de adequações na estrutura física e/ou nas salas da DPPR, tanto em *layout* como em acessos e demais aspectos da Segurança Patrimonial;
- A elaboração de um controle de ocorrências e sugestões de melhoria contínua e resposta a emergências para a Segurança Patrimonial de cada sede;

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1. A DPPR poderá solicitar os serviços de consultoria em até 03 (três) oportunidades. Para cada solicitação, aplicam-se as demais disciplinas previstas no Termo de Referência, Edital e Contrato.



- 3.2. A CONTRATADA deverá reportar à DPPR quaisquer problemas ou apontamentos pertinentes à execução do serviço.
- 3.3. A CONTRATADA deverá utilizar mão de obra qualificada para a execução do serviço.
- 3.4. Todos os materiais e documentos elaborados pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados à DPPR em formato digital compatível com seus equipamentos e tecnologias existentes (a serem indicados em reunião com a Administração da DPPR).
- 3.5. As especificações técnicas de quaisquer documentos ou Relatórios objetos deste serviço deverão permitir e prever a possibilidade de expansão dos sistemas, incluindo sugestão de soluções que podem ser implementadas de acordo com a análise de risco realizada inicialmente.
- 3.6. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade provido pela DPPR, na ocasião da assinatura do contrato.
 - 3.6.1. Por motivos de segurança, as plantas das Sedes da DPPR somente serão disponibilizadas à empresa CONTRATADA, sendo vedado seu envio para a elaboração de propostas comerciais, bem como sua divulgação a terceiros por parte da CONTRATADA.
- 3.7. A CONTRATADA deverá agendar previamente a primeira visita a cada sede com os responsáveis indicados pela DPPR na reunião inicial. As demais visitas à mesma sede deverão ser combinadas diretamente com a Administração de cada sede, caso necessárias.
 - 3.7.1. Demais visitas a uma mesma sede após a visita inicial deverão possuir anuência do responsável indicado pela DPPR e não representarão nenhum tipo de ônus à DPPR.
- 3.8. A CONTRATADA poderá utilizar o registro fotográfico para compor o Projeto Básico de Segurança Patrimonial, desde que consultada previamente a Administração de cada sede sobre os locais e condições em que poderão ser capturadas imagens.
 - 3.8.1. O Projeto Básico de Segurança Patrimonial poderá conter fotos, desde que respeitadas as disposições deste documento. O documento em questão **não é apenas um relatório fotográfico**.
- 3.9. Quando na conclusão das vistorias à mesma sede, a CONTRATADA deverá formalizar via e-mail a conclusão das vistorias, tanto pelo responsável indicado pela DPPR quanto a administração da sede em questão.
- 3.10. As proposições feitas pela CONTRATADA deverão observar os aspectos de estrita necessidade, bem como haver uma padronização nas proposições de serviços e equipamentos para as sedes da DPPR.
- 3.11. A CONTRATADA deverá compatibilizar as proposições sobre segurança patrimonial às normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.



3.12. A CONTRATADA deverá justificar e/ou apresentar explicativas sobre toda e qualquer especificação de equipamentos e/ou dispositivos. Quando amparados em normas, leis, decretos, portarias e/ou outro aparato técnico ou normativo, mencioná-los em forma de “caput” em *ipsis litteris* à redação original.

3.12.1. As especificações dos equipamentos a serem adquiridos devem evitar sumariamente equipamentos exclusivos e/ou que possuam apenas um fabricante/ fornecedor (especificação de “*knockout*”).

3.13. A DPPR resguarda o direito de eventuais questionamentos quando futuramente forem implementadas as proposições, respeitando a não extrapolação do escopo de contrato lavrado entre as partes.

3.14. A CONTRATADA deverá sempre apresentar seus empregados uniformizados e identificados por meio de crachá em todas as visitas às sedes.

3.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capazes de respeitar as normas internas da CONTRATANTE.

3.16. A CONTRATADA deverá zelar pelo patrimônio físico e intelectual da Defensoria Pública do Estado do Paraná, não inculindo nenhum ônus a CONTRATANTE durante o decorrer de seu trabalho.

4. DAS SEDES A SEREM ATENDIDAS

ID	MUNICÍPIO	NOME	ENDEREÇO
1.	Curitiba	Sede Central de Atendimento DPP/PR	A ser indicado
2.	Curitiba	Sede Administrativa DPP/PR	A ser indicado
3.	Curitiba	Núcleo Criminal do Ahú (Fórum)	A ser indicado
4.	Curitiba	Santa Felicidade (Fórum)	A ser indicado
5.	Curitiba	Boqueirão (Fórum)	A ser indicado
6.	Curitiba	CIC (Fórum)	A ser indicado
7.	Curitiba	Pinheirinho (Fórum)	A ser indicado
8.	Curitiba	Casa da Mulher Brasileira (Fórum)	A ser indicado
9.	Curitiba	Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher (Fórum)	A ser indicado
10.	Curitiba	Vara da Infância e da Juventude e Adoção (Fórum)	A ser indicado
11.	Curitiba	Vara de adolescentes em conflito com a Lei (Fórum)	A ser indicado
12.	Curitiba	Vara de Infrações Penais contra Crianças, Adolescentes e Idosos (Fórum)	A ser indicado
13.	Curitiba	Tribunal de Júri (Fórum)	A ser indicado
14.	Curitiba	Segundo Grau de Jurisdição (Fórum)	A ser indicado
15.	São José dos Pinhais	Sede DPPR	A ser indicado



16	Ponta Grossa	Sede DPPR	A ser indicado
17	Guarapuava	Sede DPPR	A ser indicado
18	Cianorte	Sede DPPR	A ser indicado
19	Umuarama	Sede DPPR	A ser indicado
20	Londrina	Sede DPPR	A ser indicado
21	Maringá	Sede DPPR	A ser indicado
22	Cascavel	Sede DPPR	A ser indicado
23	Foz do Iguaçu	Sede DPPR	A ser indicado
24	Campo Mourão	Sede DPPR	A ser indicado
25	União da Vitória	Fórum	A ser indicado
26	Francisco Beltrão	Sede DPPR	A ser indicado
27	Castro	Sede DPPR	A ser indicado
28	Guaratuba	Fórum	A ser indicado
29	Apucarana	Fórum	A ser indicado
30	Cornélio Procópio	Sede DPPR	A ser indicado
31	Colombo	Centro de Distribuição e Logística (Almoxarifado)	A ser indicado

- 4.1. Os endereços das Sedes citadas poderão ser alterados para locais diversos, desde que localizados no perímetro da mesma municipalidade, devido à possibilidade de mudança nas Sedes da DPPR. Deverão estar inclusas no preço proposto pela CONTRATADA a possibilidade de até 15 (quinze) alterações de endereço e, caso o Projeto Básico de Segurança Patrimonial já tenha sido elaborado no referido local, deverá ser ajustado pela CONTRATADA a fim de suprir as necessidades no novo endereço.
- 4.2. Também poderão ser incluídos no Projeto Básico de Segurança Patrimonial novos endereços em qualquer cidade do Estado do Paraná, por meio de aditivo contratual entre CONTRATANTE e CONTRATADA, durante o período de vigência contratual.
- 4.3. A DPPR se reserva, antes de homologada a licitação, a não apresentar as plantas baixas das unidades, bem como demais detalhamentos, a fim de preservar a integridade de suas unidades.



- 4.4. A CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, se comprometerá a assinar Termo de Confidencialidade referente a todas as informações que vier a ter conhecimento no decorrer da execução contratual.

5. DAS PROPOSTAS

- 5.1. A proposta comercial deverá contemplar:

5.1.1. Custos referentes a seguros, impostos, taxas e serviços, licença em repartições públicas, registros e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos.

5.1.2. Custos de deslocamento, combustível, pedágios e locação de veículos.

5.1.3. Custos com pagamentos, benefícios, seguro de vida, seguro de acidentes pessoais, alimentação, horas extras, hospedagem e alimentação decorrente da mão-de-obra e demais incidências que façam parte da folha de pagamento dos colaboradores designados para atender a este contrato, são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.4. Custos relacionados a licenças de softwares.

5.2. Não serão pagos valores adicionais para a prestação deste serviço.

5.3. Às empresas proponentes será vedada a visita às Sedes para elaboração da proposta comercial, por questões de sigilo e segurança da DPPR. Somente a empresa CONTRATADA poderá realizar visitas técnicas e ter acesso às instalações da DPPR para a execução do serviço, conforme assinatura de Termo de Confidencialidade.

6. DO PREÇO

6.1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, 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 neste Termo de Referência e na proposta.



- 7.2. O objeto fornecido/serviço prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência.
- 7.3. A CONTRATADA 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 fiscal 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 às cláusulas contratuais, em especial com relação às especificações técnicas.
- 7.4.1. No caso de recebimento definitivo de objeto cujo valor supere R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 03 (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 assumidas, 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 dos serviços.
- 7.7. 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.
- 7.7.1. 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 Termo de Referência.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. A CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões:
- 8.1.1. Fiscais de Débitos das receitas nos âmbitos municipal, estadual e federal;
- 8.1.2. Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;



- 8.1.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- 8.2. Após o recebimento definitivo pelo Fiscal do Contrato, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, exceto para as despesas de valor inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), cujo pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo.
- 8.3. Para a liberação do pagamento, o fiscal do contrato encaminhará a Nota Fiscal e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.
- 8.3.1. Caso alguma das certidões Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista, tenha seu prazo de validade expirado entre o recebimento definitivo e a data do pagamento, poderá o Departamento Financeiro, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do referido documento ou solicitar que a contratada o apresente.
- 8.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.
- 8.6. A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.
- 8.6.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

9. DA REVISÃO E REAJUSTE

- 9.1. O preço contratado é suscetível de reajuste e/ou revisão, observadas, em qualquer caso, as disposições legais aplicáveis.
- 9.2. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes, nos termos dos Artigos 113 e 114 da Lei nº 15.608/2007.



- 9.3. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no item anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes:
- 9.3.1. Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
 - 9.3.2. Índice de Preços ao Consumidor Amplo 15 – IPCA-15;
 - 9.3.3. Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;
 - 9.3.4. Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M
 - 9.3.5. Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI; ou
 - 9.3.6. Índice Geral de Preços 10 – IGP-10.
- 9.4. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a esse mês.
- 9.5. 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.
- 9.6. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 9.7. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 9.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados do período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior.
- 9.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 9.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta, do reajuste anterior ou da data em que deveria ter ocorrido o reajuste anterior.
- 9.11. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.



- 9.12. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.
- 9.13. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especial aquelas constantes do Artigo 112, § 3º, incisos II e III, da Lei Estadual nº 15.608/2007, observando todas as disposições pertinentes.
- 9.13.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 10.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável na forma do Artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015 [disponível em http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho_Superior/Deliberacoes_2015/11_2015.pdf].

12. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 12.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/1990.
- 12.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.



ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2020

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.

(Local), ___ de _____ de 2020.

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 025/2020

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

(Local), ____ de _____ de 2020.

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 025/2020

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)



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2020

Nome do Representante:

RG:

CPF:

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Email:

Banco, agência e conta para pagamento:

Lote	Item	Especificação	Quant.	Valor Unitário
01	01	Atividades descritas na fase 01 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$
	02	Atividades descritas na fase 02 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$
	03	Atividades descritas na fase 03 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$
	04	Atividades descritas na fase 04 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$
	05	Atividades descritas na fase 05 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$
	06	Atividades descritas na fase 06 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$
	07	Atividades descritas na fase 07 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$
	08	Atividades descritas na fase 08 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$
	09	Atividades descritas na fase 09 da tabela do item 2.3 do termo de referência	01	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$

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



(Local), ____ de _____ de 2020.

(nome e assinatura do representante)



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

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2020

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

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ____ de _____ de 2020.

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 025/2020

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local), _____ de _____ de 2020.

Nome da Empresa
CNPJ:

Representante Legal ou Procurador da Licitante
(nome e assinatura)



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

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2020

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

(Local), ____ de _____ de 2020.

Nome da Empresa
CNPJ:

Representante Legal ou Procurador da Licitante
(nome e assinatura)



ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

Protocolo n° _____.____.____-__

CONTRATO N° ____/____

Termo de Contrato n° ____/____ que fazem entre si a Defensoria Pública do Estado do Paraná e ____.

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o n° 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, n° 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Paraná, Dr. EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO, inscrito no CPF/MF n° 251.308.828-06 e **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ sob o n° [N° CNPJ], com sede à [ENDEREÇO], n° [N°], bairro [BAIRRO], [CIDADE]/[ESTADO], CEP [CEP], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(a) [SÓCIO/REPRESENTANTE], Sr(a). [NOME], inscrito(a) no CPF/MF sob o n° [N° CPF], resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, em virtude do Pregão Eletrônico n° 025/2020 (Protocolo n° 16.287.878-6), cuja homologação foi realizada na data de __/__/____ e publicada no DIOE n° _____.____, mediante as cláusulas e condições adiante expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de serviço de consultoria em Segurança Patrimonial para Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná, incluindo a elaboração de projetos básicos de segurança patrimonial para cada uma delas e a criação de um modelo integrado e padronizado de segurança patrimonial para a DPPR, 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:



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QT.	VALOR UNITÁRIO
01	01	Atividades descritas na fase 01 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ ____
	02	Atividades descritas na fase 02 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ ____
	03	Atividades descritas na fase 03 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ ____
	04	Atividades descritas na fase 04 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ ____
	05	Atividades descritas na fase 05 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ ____
	06	Atividades descritas na fase 06 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ ____
	07	Atividades descritas na fase 07 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ ____
	08	Atividades descritas na fase 08 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ ____
	09	Atividades descritas na fase 09 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ ____
VALOR GLOBAL: R\$ ____ ([VALOR POR EXTENSO])				

EMPRESA:	[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]
CNPJ:	[CNPJ CONTRATADA]
ENDEREÇO:	[ENDEREÇO CONTRATADA]
E-MAIL:	[E-MAIL CONTRATADA]
TELEFONE:	[TELEFONE CONTRATADA]
RESPONSÁVEL:	[NOME RESPONSÁVEL CONTRATADA] (CPF [Nº CPF RESPONSÁVEL CONTRATADA])
BANCO, AGÊNCIA E CONTA PARA PAGAMENTO:	Banco ____, Ag.: ____ c/c ____

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa de consultoria especializada para realização de estudos e elaboração de Projeto Básico de Segurança Patrimonial para as Sedes da DPPR.

2.1.1. Os documentos servirão como subsídio para a futura contratação de empresa para implementação das soluções identificadas pela consultoria.

2.2. Elaboração de um Modelo Integrado de Segurança Patrimonial para toda a Instituição da DPPR, conforme análise geral das Sedes indicadas, área de atuação, localidade de cada uma e demais variáveis pertinentes.

2.2.1. Este modelo genérico deverá conter orientações sistêmicas e requisitos mínimos de medidas de segurança que satisfaçam as necessidades gerais e



mais comuns da DPPR, podendo ser aplicado em novas Sedes de forma modular (em fases de implementação) e ajustado de acordo com cada localidade e demais fatores pertinentes.

2.3. O serviço de consultoria em segurança patrimonial deverá englobar as seguintes fases, respeitando os prazos indicados/combinados:

FASE	ATIVIDADES	PRAZO	% DE PAGAMENTO
1	<p>REUNIÃO INICIAL Reunião inicial com a Administração Geral da DPPR, a fim de coletar informações pertinentes e realizar o planejamento das atividades e prazos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entendimento das políticas e normas gerais da DPPR com relação a segurança e demais assuntos relacionados; Estipulação de prazos para cada fase e demais critérios de execução, recebimento e aceite; Alinhamento de demais tópicos pertinentes à contratação e prestação do serviço. 	Conforme convocação da empresa, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato	15%
2	<p>VISITA ÀS SEDES Visita técnica a todas as Sedes indicadas, a fim de promover estudos técnicos, identificar os riscos operacionais de segurança em cada local e mapear oportunidades de ajustes/melhorias no quesito segurança.</p> <ul style="list-style-type: none"> Poderão ser utilizados questionários, entrevistas e demais meios para coleta de informações sobre segurança, desde que com prévio aceite da DPPR no evento da reunião inicial (fase 1); Deverão ser analisadas todas as variáveis mencionadas neste documento (conforme item 2.5); As informações coletadas nas visitas deverão fazer parte do Projeto básico de segurança patrimonial (em forma de relatório, gráficos, esquemas, etc.). 	A ser definido na reunião inicial	15%
3	<p>ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL POR SEDE + APRESENTAÇÃO PRELIMINAR À DPPR Elaboração de projeto básico de segurança patrimonial para cada uma das Sedes visitadas, descrevendo os dados coletados de cada sede, diagnóstico de segurança individual por sede, indicação de necessidade de materiais e equipamentos tecnicamente detalhados, tanto em hardware como software (garantindo sua interoperabilidade), avaliação de contingente necessário à infraestrutura e possibilidade de expansão dos sistemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar solução de segurança com encadeamento: iniciar o projeto com uma solução 'aceitável' para cada Sede e indicar evoluções modulares ao projeto de segurança de cada sede, adicionando práticas de segurança/equipamentos em fases, de forma adaptável para cada local; Os equipamentos e soluções sugeridos devem ser inseridos no projeto de AutoCad de cada Sede, com a 	A ser definido na reunião inicial	15%



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

	<p>correta posição de instalação e demais informações técnicas pertinentes (as respectivas plantas serão fornecidas pela DPPR através de solicitação formal);</p> <ul style="list-style-type: none"> • O projeto básico deve contemplar um protocolo de resposta a emergências relacionadas à segurança patrimonial e planos de contingência para suprir as demandas de segurança em situações de defeito de equipamentos, ou outros eventos (a serem mapeados pela CONTRATADA); • Apresentação preliminar do projeto básico de segurança patrimonial por sede à DPPR, para apreciação e solicitação de ajustes/detalhamentos/etc. 		
4	<p>ESTIMATIVA DE CUSTOS DE IMPLANTAÇÃO DO PROJETO BÁSICO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL POR SEDE + AJUSTES AO PROJETO + APRESENTAÇÃO FINAL À DPPR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realização dos ajustes necessários ao projeto básico de segurança patrimonial, conforme alinhamentos da apresentação preliminar e solicitações da DPPR; • Elaboração da estimativa de custos de implantação do projeto básico de segurança patrimonial por Sede (com base em valores praticados pelo mercado), contemplando todos os serviços e equipamentos necessários para implementar as soluções propostas no projeto básico de segurança patrimonial de cada local. Os custos deverão estar discriminados com riqueza de detalhes e fontes utilizadas para a pesquisa, além de quaisquer outras informações relevantes para posterior execução dos planos; • Apresentação final do projeto básico de segurança patrimonial e da estimativa de custos da solução identificada por sede para a Administração Geral da DPPR e demais interessados. Poderão ser solicitados pela DPPR esclarecimentos e demais informações a respeito do serviço. 	A ser definido na reunião inicial	5%
5	<p>SUGESTÃO DE POLÍTICAS E NORMAS DE SEGURANÇA PARA CADA SEDE DA DPPR</p> <p>Sugestão de inclusões ou ajustes na política e normas de segurança de cada Sede, em conjunto com a Administração Geral da DPPR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de proposta normativa para a política de segurança patrimonial da DPPR, além de verificar as normativas e regulamentos já existentes e que poderão a vir a influenciar tal proposta (a exemplo da IN nº 04/2015, entre outras); • Entrega de relatório detalhado e fundamentado à DPPR com as sugestões identificadas. 	A ser definido na reunião inicial	5%
6	<p>ELABORAÇÃO DE MODELO INTEGRADO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL (Modular / em fases, para implementação posterior em novas sedes)</p> <p>Elaboração de Modelo integrado de Segurança Patrimonial para a DPPR, documento que reunirá requisitos básicos de segurança que podem ser aplicados a todas as futuras sedes da DPPR de forma modular (em fases), e que cumprem as necessidades básicas de segurança</p>	A ser definido na reunião inicial	10%



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

	<p>identificadas de forma genérica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este documento deve considerar todas as informações levantadas na execução do serviço, provendo uma solução genérica que resguarde a integridade física e patrimonial da DPPR, incluindo diretrizes e mecanismos de controle e gestão que garantam um nível de segurança satisfatório e padronizado às futuras sedes; • O Modelo deve incluir funcionalidades que otimizem a gestão e atendimento das demandas da DPPR, bem como informações gerenciais fundamentais para monitoramento, controle e avaliação de todo o processo; • O documento também deverá incluir a descrição técnica suficientemente detalhada dos equipamentos sugeridos no modelo, de forma a possibilitar futuras aquisições e instalações. 		
7	<p>ACOMPANHAMENTO DURANTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE SEGURANÇA</p> <p>Auxílio à DPPR na contratação de empresa que forneça as soluções indicadas pela consultoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclui, dentre outros, a análise das propostas dos licitantes do futuro processo de aquisição; e emissão de parecer técnico de habilitação de cada uma das propostas dos licitantes, dentre outros (detalhes a serem definidos em reunião com a DPPR). 	A ser definido	10%
8	<p>SUPOORTE / INTERMEDIÇÃO À INSTALAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SEGURANÇA PATRIMONIAL</p> <p>Suporte <i>in loco</i> para intermediar a instalação e homologação dos serviços e equipamentos (incluindo hardware e software) que forem realizados/instalados pela empresa fornecedora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A consultoria deverá estar presente na reunião inicial com a futura contratada, a fim de dirimir dúvidas e prover esclarecimentos que se fizerem necessários com relação aos planos de segurança, equipamentos necessários e demais questões pertinentes. 	A ser definido (durante período de instalação/realização dos serviços)	10%
9	<p>EMISSÃO DE TERMOS DE CONFORMIDADE</p> <p>Emissão do Termo de Conformidade individualizado por Sede da DPPR, atestando a instalação de todos os equipamentos pela empresa contratada e execução satisfatória de todos os serviços indicados nos projetos básicos de segurança patrimonial de cada Sede pela empresa contratada.</p>	A ser definido (após instalação/realização dos serviços)	15%

* Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA após a conclusão/entrega de cada fase, conforme percentuais detalhados na tabela acima (os prazos exatos de cada uma serão definidos em reunião entre CONTRATANTE e CONTRATADA).

* O cronograma de atividades, mesmo sendo estabelecido entre as partes em reunião, deverá ter prazo máximo de cumprimento das fases 2 a 6 em no máximo 120 (cento e vinte) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias, mediante justificativa e autorização da DPPR.



* Quando da apresentação final do projeto básico de segurança patrimonial à DPPR (fase 4), a CONTRATADA deverá apresentar o custo rateado da consultoria para cada Sede, de maneira justificada e a ser aprovada pela DPPR

2.4. Definições:

2.4.1. Segurança Patrimonial – Conjunto de medidas práticas, de gestão, supervisão e quando necessário de atuação para a garantia que o patrimônio esteja livre de danos, interferências, perturbações, resultando na plena incolumidade física das pessoas assistentes e assistidas pela DPPR, bem como seu patrimônio;

2.4.2. Projeto Básico de segurança patrimonial – Documento a ser elaborado individualmente por Sede da DPPR, contemplando as seguintes informações: dados da Sede, características físicas, análise de riscos, estudos técnicos, fotos, quantificação e detalhamento técnico dos equipamentos a serem instalados, descrição dos serviços a serem prestados e demais informações pertinentes (conforme variáveis descritas no item 2.5 e demais identificadas pela CONTRATADA).

2.4.3. Termo de Conformidade – Documento emitido para comprovar a conformidade da entrega e instalação correta dos equipamentos relacionados à segurança em cada Sede, de acordo com o projeto básico de segurança patrimonial individual, devendo conter a assinatura da CONTRATADA e do responsável da DPPR em cada sede.

2.4.4. Modelo Integrado de Segurança Patrimonial – Documento que consolida todas as recomendações gerais de segurança para a DPPR, incluindo requisitos básicos de segurança que possam ser implementados em Sedes futuras de forma modular.

2.5. Para a elaboração do projeto básico de segurança patrimonial, do modelo integrado de segurança patrimonial e da proposta de política e normas de segurança, deverão ser considerados:

- O horário de funcionamento de cada sede, as atividades desempenhadas em cada uma e, se necessário, em cada ambiente;
- O layout interno de cada edifício onde está alocada a sede da DPPR;
- Os acessos e a facilidade de ingresso ao edifício e/ou salas da DPPR;
- A necessidade ou não de privacidade, sigilo e/ou confinamento da atividade;
- A existência de equipamentos e/ou pessoal já instalados/contratados de segurança patrimonial no edifício;



- O tipo de triagem realizada na portaria e/ou acesso principal e sua conformidade;
- O grau de risco dos postos de trabalho críticos e/ou de interface direta com o risco;
- A facilidade de burlar anteparos de divisão/delimitação do edifício (ex.: vidros, janelas, claraboias, biombos/divisórias, etc.);
- A necessidade (ou não) de sistemas de portaria com revistas e/ou detecção de metais, bem como sua especificação;
- A necessidade de botão de pânico e/ou dispositivo de sinalização de emergência, seja pontual (por ambiente) ou geral do edifício;
- A necessidade (ou não) de pessoal para Segurança Patrimonial (vigilantes, porteiros, etc.), bem como as especificações de horário, capacitação, turnos e necessidade (ou não) de regime de trabalho armado;
- A existência e/ou necessidade de instalação/adequação de sistemas de monitoramento, câmeras, infravermelho, alarmes e/ou detectores, bem como suas especificações;
- A necessidade (ou não) de catracas, leitores, fechos eletromagnéticos e/ou outros dispositivos de controle de acesso, bem como suas especificações;
- A necessidade de cancelas, portões de fecho rápido, eclusas e/ou outros dispositivos de controle para acesso as garagens, bem como suas especificações, quando necessário;
- A necessidade de refletores, postes com luminárias e/ou demais dispositivos que melhorem a visibilidade e/ou segurança do entorno imediato das sedes, bem como suas especificações;
- A necessidade de equipamentos e/ou sistemas específicos de segurança para a atuação dos Defensores Públicos, quando nas sedes da DPPR bem como suas especificações;
- A necessidade de adequações na estrutura física e/ou nas salas da DPPR, tanto em layout como em acessos e demais aspectos da Segurança Patrimonial;
- A elaboração de um controle de ocorrências e sugestões de melhoria contínua e resposta a emergências para a Segurança Patrimonial de cada sede;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. A DPPR poderá solicitar os serviços de consultoria em até 03 (três) oportunidades. Para cada solicitação, aplicam-se as demais disciplinas previstas no Termo de Referência, Edital e Contrato.



3.2. A CONTRATADA deverá reportar à DPPR quaisquer problemas ou apontamentos pertinentes à execução do serviço.

3.3. A CONTRATADA deverá utilizar mão de obra qualificada para a execução do serviço.

3.4. Todos os materiais e documentos elaborados pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados à DPPR em formato digital compatível com seus equipamentos e tecnologias existentes (a serem indicados em reunião com a Administração da DPPR).

3.5. As especificações técnicas de quaisquer documentos ou Relatórios objetos deste serviço deverão permitir e prever a possibilidade de expansão dos sistemas, incluindo sugestão de soluções que podem ser implementadas de acordo com a análise de risco realizada inicialmente.

3.6. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade provido pela DPPR, na ocasião da assinatura do contrato.

3.6.1. Por motivos de segurança, as plantas das Sedes da DPPR somente serão disponibilizadas à empresa CONTRATADA, sendo vedado seu envio para a elaboração de propostas comerciais, bem como sua divulgação a terceiros por parte da CONTRATADA.

3.7. A CONTRATADA deverá agendar previamente a primeira visita a cada sede com os responsáveis indicados pela DPPR na reunião inicial. As demais visitas à mesma sede deverão ser combinadas diretamente com a Administração de cada sede, caso necessárias.

3.7.1. Demais visitas a uma mesma sede após a visita inicial deverão possuir anuência do responsável indicado pela DPPR e não representarão nenhum tipo de ônus à DPPR.

3.8. A CONTRATADA poderá utilizar o registro fotográfico para compor o Projeto Básico de Segurança Patrimonial, desde que consultada previamente a Administração de cada sede sobre os locais e condições em que poderão ser capturadas imagens.

3.8.1. O Projeto Básico de Segurança Patrimonial poderá conter fotos, desde que respeitadas as disposições deste documento. O documento em questão não é apenas um relatório fotográfico.



3.9. Quando na conclusão das vistorias à mesma sede, a CONTRATADA deverá formalizar via e-mail a conclusão das vistorias, tanto pelo responsável indicado pela DPPR quanto a administração da sede em questão.

3.10. As proposições feitas pela CONTRATADA deverão observar os aspectos de estrita necessidade, bem como haver uma padronização nas proposições de serviços e equipamentos para as sedes da DPPR.

3.11. A CONTRATADA deverá compatibilizar as proposições sobre segurança patrimonial às normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

3.12. A CONTRATADA deverá justificar e/ou apresentar explicativas sobre toda e qualquer especificação de equipamentos e/ou dispositivos. Quando amparados em normas, leis, decretos, portarias e/ou outro aparato técnico ou normativo, mencioná-los em forma de “caput” em *ipsis litteris* à redação original.

3.12.1. As especificações dos equipamentos a serem adquiridos devem evitar sumariamente equipamentos exclusivos e/ou que possuam apenas um fabricante/ fornecedor (especificação de “knockout”).

3.13. A DPPR resguarda o direito de eventuais questionamentos quando futuramente forem implementadas as proposições, respeitando a não extrapolação do escopo de contrato lavrado entre as partes.

3.14. A CONTRATADA deverá sempre apresentar seus empregados uniformizados e identificados por meio de crachá em todas as visitas às sedes.

3.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capazes de respeitar as normas internas da CONTRATANTE.

3.16. A CONTRATADA deverá zelar pelo patrimônio físico e intelectual da Defensoria Pública do Estado do Paraná, não inculindo nenhum ônus a CONTRATANTE durante o decorrer de seu trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SEDES A SEREM ATENDIDAS

ID	MUNICÍPIO	NOME	ENDEREÇO
1	Curitiba	Sede Central de Atendimento DPPR	A ser indicado
2	Curitiba	Sede Administrativa DPPR	A ser indicado
3	Curitiba	Núcleo Criminal do Ahú (Fórum)	A ser indicado
4	Curitiba	Santa Felicidade (Fórum)	A ser indicado



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

5	Curitiba	Boqueirão (Fórum)	A ser indicado
6	Curitiba	CIC (Fórum)	A ser indicado
7	Curitiba	Pinheirinho (Fórum)	A ser indicado
8	Curitiba	Casa da Mulher Brasileira (Fórum)	A ser indicado
9	Curitiba	Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher (Fórum)	A ser indicado
10	Curitiba	Vara da Infância e da Juventude e Adoção (Fórum)	A ser indicado
11	Curitiba	Vara de adolescentes em conflito com a Lei (Fórum)	A ser indicado
12	Curitiba	Vara de Infrações Penais contra Crianças, Adolescentes e Idosos (Fórum)	A ser indicado
13	Curitiba	Tribunal de Júri (Fórum)	A ser indicado
14	Curitiba	Segundo Grau de Jurisdição (Fórum)	A ser indicado
15	São José dos Pinhais	Sede DPPR	A ser indicado
16	Ponta Grossa	Sede DPPR	A ser indicado
17	Guarapuava	Sede DPPR	A ser indicado
18	Cianorte	Sede DPPR	A ser indicado
19	Umuarama	Sede DPPR	A ser indicado
20	Londrina	Sede DPPR	A ser indicado
21	Maringá	Sede DPPR	A ser indicado
22	Cascavel	Sede DPPR	A ser indicado
23	Foz do Iguaçu	Sede DPPR	A ser indicado
24	Campo Mourão	Sede DPPR	A ser indicado
25	União da Vitória	Fórum	A ser indicado
26	Francisco Beltrão	Sede DPPR	A ser indicado
27	Castro	Sede DPPR	A ser indicado
28	Guaratuba	Fórum	A ser indicado
29	Apucarana	Fórum	A ser indicado
30	Cornélio Procópio	Sede DPPR	A ser indicado
31	Colombo	Centro de Distribuição e Logística (Almoxarifado)	A ser indicado

4.1. Os endereços das Sedes citadas poderão ser alterados para locais diversos, desde que localizados no perímetro da mesma municipalidade, devido à possibilidade de mudança nas Sedes da DPPR. Deverão estar inclusas no preço proposto pela CONTRATADA a possibilidade de até 15 (quinze) alterações de endereço e, caso o Projeto Básico de Segurança Patrimonial já tenha sido elaborado no referido local, deverá ser ajustado pela CONTRATADA a fim de suprir as necessidades no novo endereço.

4.2. Também poderão ser incluídos no Projeto Básico de Segurança Patrimonial novos endereços em qualquer cidade do Estado do Paraná, por meio de aditivo contratual entre CONTRATANTE e CONTRATADA, durante o período de vigência contratual.

4.3. A DPPR se reserva, antes de homologada a licitação, a não apresentar as plantas baixas das unidades, bem como demais detalhamentos, a fim de preservar a integridade de suas unidades.



4.4. A CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, se comprometerá a assinar Termo de Confidencialidade referente a todas as informações que vier a ter conhecimento no decorrer da execução contratual

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ____ ([VALOR POR EXTENSO]).

5.2. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, 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 neste Termo de Referência e na proposta.

6.2. O objeto fornecido/serviço prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência.

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

6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo fiscal 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 às cláusulas contratuais, em especial com relação às especificações técnicas.

6.4.1. No caso de recebimento definitivo de objeto cujo valor supere R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão



específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.

6.4.2. 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.

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

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

6.7. 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.

6.7.1. 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 Termo de Referência

CLÁUSULA SÉTIMA – AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões:

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

7.1.2. Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

7.1.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

7.2. Após o recebimento definitivo pelo Fiscal do Contrato, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, exceto para as despesas de valor inferior a R\$



17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), cujo pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo.

7.3. Para a liberação do pagamento, o fiscal do contrato encaminhará a Nota Fiscal e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.

7.3.1. Caso alguma das certidões Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista, tenha seu prazo de validade expirado entre o recebimento definitivo e a data do pagamento, poderá o Departamento Financeiro, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do referido documento ou solicitar que a contratada o apresente.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO E REAJUSTE

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



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

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

- 8.3.1. Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
- 8.3.2. Índice de Preços ao Consumidor Amplo 15 – IPCA-15;
- 8.3.3. Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;
- 8.3.4. Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M
- 9.3.5. Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI; ou
- 9.3.6. Índice Geral de Preços 10 – IGP-10.

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

8.5. 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.

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

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

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

8.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao



reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável na forma do Artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Indica-se a disponibilidade de recursos na seguinte dotação orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 250 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Fonte Arrecadação Própria / Outras Despesas Correntes, detalhamento 3.3.90.35.02 – Serviços de Consultoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DAS PARTES

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

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

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

12.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os



requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no 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.

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

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

13.4. 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.

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

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

13.7. Apresentar, como condição de recebimento 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.

13.8. Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



14.2. 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.

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

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

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

14.6. As demais obrigações da contratante encontram-se dispostas no respectivo Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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 11/2015².

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

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

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

16.3. A rescisão do contrato poderá ser:

16.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

[2http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho_Superior/Deliberacoes_2015/11_2015.pdf](http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho_Superior/Deliberacoes_2015/11_2015.pdf)



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

16.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

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

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

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

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

16.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.6.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

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



Curitiba, data da assinatura digital³.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO
ESTADO DO PARANÁ

[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]
[NOME REPRESENTANTE
CONTRATADA]

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

³A data da assinatura será a data em que a CONTRATANTE realizou a assinatura digital.