



PROTOCOLO Nº 16.256.876-0

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

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). Camila de Souza Silva, e Equipe de Apoio, designados pelas Resoluções DPG nºs 084/2013, 330/2019 e 082/2021, 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 17/2021, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE GESTÃO DE APRENDIZAGEM MOODLE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ESCOLA DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (EDEPAR)**, 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	09/12/2021
HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS	14:00 horas
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA	14:30 horas
ENDEREÇO ELETRÔNICO	www.licitacoes-e.com.br (id: 909539)

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" □ "2021".

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

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

4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital, devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacoes@defensoria.pr.def.br, 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" □ "2021".

5. OBJETO

5.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de hospedagem, instalação, configuração, migração de dados, capacitação e suporte técnico do sistema de gestão de aprendizagem Moodle, para atender às necessidades da Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná (EDEPAR), 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 exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007:

a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

b) regularmente estabelecidas no País e que 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 obrigatório anexar nenhum documento no momento do registro das propostas iniciais, apesar das mensagens que aparecem no sistema. Os documentos poderão ser enviados na forma disposta no item 11.1.

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.

8.5. 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(s) Lote(s).

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 em um dia útil.

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) 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de "serviços de hospedagem do sistema de gestão de aprendizagem Moodle";**
- k) 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. Caso esteja sendo exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica pelos licitantes, e havendo dúvida do Pregoeiro em relação à sua veracidade, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como: cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser 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. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema e de forma motivada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decadência do direito.

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

13.3. As razões e contrarrazões deverão ser protocoladas junto ao Pregoeiro/Equipe de Apoio, 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.

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



a) negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

b) motivadamente, reconsiderar a decisão;

c) manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

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

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

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

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).

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREÇO MÁXIMO



17.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 - Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes; Fonte: 250 - Diretamente Arrecadados; Detalhamento: 3.3.90.40.04 - Serviços de Processamento de Dados.

17.2. O valor total máximo da presente licitação, para um período de 12 (doze) meses está fixado em R\$ 37.126,51 (trinta e sete mil e cento e vinte e seis reais e cinquenta e um centavos).

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se 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, 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,

1

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



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, data da assinatura digital.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná


ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de hospedagem, instalação, configuração, migração de dados, capacitação e suporte técnico do sistema de gestão de aprendizagem Moodle, para atender às necessidades da Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná (EDEPAR), pelo período de **12 (doze) meses**.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. O objeto desta contratação é constituído dos itens, quantitativos e valores máximos discriminados abaixo:

Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	1	Serviço mensal de hospedagem do sistema de gestão de aprendizagem Moodle	un.	12	R\$ 1.033,33	R\$ 12.399,96
	2	Serviço mensal de WebTV para transmissão de vídeo gravada ou ao vivo, via web, com estimativa de até 100 usuários simultâneos	un.	12	R\$ 446,67	R\$ 5.360,04
	3.	Serviço de instalação, configuração e ajustes finos do sistema*	un.	1	R\$ 7.166,67	R\$ 7.166,67
	4	Capacitação de turma com 5 participantes**	un.	2	R\$ 2.516,67	R\$ 5.033,34
	5	Serviços técnicos especializados (estimado para um período de 12 meses)	hora/hom em	50	R\$ 143,33	R\$ 7.166,50
VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE			R\$ 37.126,51			

*Quantitativo previsto para toda a vigência do contrato, incluindo possíveis prorrogações.

** Quantitativo previsto para toda a vigência do contrato, incluindo possíveis prorrogações.

2.2. Serviço de hospedagem do sistema de gestão de aprendizagem Moodle

2.2.1. Hospedagem, em ambiente computacional fornecido pela CONTRATADA, do software Moodle, serviço de WebTV e todos os demais aplicativos que viabilizem sua perfeita utilização,



inclusive: servidor web, servidor de aplicação, banco de dados, serviço de correio eletrônico, aplicativos acessórios e sistema operacional, em conformidade com os níveis de serviço especificados neste documento.

2.2.2. Todas as tarefas relacionadas à operação, manutenção e administração do sistema hospedado e dos softwares componentes da solução cabem à CONTRATADA, com exceção da gestão e administração dos cursos hospedados, cujas atividades ficarão a cargo da DPPR e serão realizadas por meio da interface existente para esse fim, provida pelo Moodle.

2.2.3. A versão do software Moodle a ser utilizada deve ser a versão 3.7 ou superior.

2.2.4. O protocolo seguro HTTPS deve ser utilizado para a interface de autenticação de usuários e para a navegação nas páginas dos cursos e em telas de administração e de recursos, de modo a garantir a confidencialidade dos dados trocados entre o servidor e o software navegador (browser).

2.2.5. A DPPR providenciará certificado digital a ser utilizado no servidor web para permitir acesso seguro por HTTPS ao Moodle. Este certificado deverá ser emitido por autoridade certificadora aceita por padrão (trusted) pelos softwares navegadores Mozilla Firefox 3 e superiores e Internet Explorer 7 e superiores, de forma que seu uso não exija configurações manuais no sistema operacional do cliente ou no seu browser.

2.2.6. A URL do serviço será informada a posteriori pela DPPR, fará parte do seu domínio e será registrado no seu servidor.

2.2.7. A CONTRATADA deverá prover serviço de WebTV para até 100 (cem) usuários, simultaneamente, para transmissão de vídeo gravada ou ao vivo, via web, com tráfego mensal de 400 Gb (quatrocentos gigabytes) a 500 Kbps.

2.2.8. A infraestrutura computacional utilizada na hospedagem do sistema deverá suportar, no mínimo, carga de trabalho inicial a descrita no item 2.10 deste documento. Deverá ainda ser capaz de suportar crescimento anual dessa carga da ordem de 30% (trinta por cento), especialmente no que se refere ao espaço de armazenamento utilizado, à quantidade de cursos, ao quantitativo médio de usuários cadastrados, bem como ao número de usuários simultâneos suportados, sem prejuízo do atendimento dos níveis de serviço especificados.

2.2.9. Deverão ser realizadas cópias de segurança dos dados utilizados nos cursos e nas configurações do sistema, conforme política de backup a seguir detalhada:

2.2.9.1. As cópias de segurança dos dados deverão contemplar todos os arquivos utilizados nos cursos suportados pela solução e o conteúdo do banco de dados, bem como quaisquer arquivos de configuração alterados durante o uso normal do sistema e que sejam essenciais para sua recuperação ao estado em que se encontrava no momento da cópia.

2.2.9.2. As cópias de segurança dos dados visam a permitir, em caso de falhas do equipamento servidor ou do disco que armazene os dados ativos em produção, a rápida recuperação de todas as informações com, no máximo, 01 (um) dia de defasagem em relação ao momento em que ocorrer a falha.

2.2.9.3. As cópias de segurança dos dados poderão, a critério da CONTRATADA, ser mantidas em disco, fitas magnéticas, mídias ópticas ou ainda em outros dispositivos de armazenamento. Em nenhuma hipótese as cópias de segurança dos dados poderão ser armazenadas no mesmo disco físico que contenha o sistema ativo em produção.



2.2.9.4. As cópias de segurança dos dados deverão ser realizadas de acordo com as seguintes periodicidades e critérios:

2.2.9.4.1. A cópia de segurança deverá ser gerada conforme roteiro descrito em http://docs.Moodle.org/37/en/Site_backup

2.2.9.4.2. Mensalmente deverá ser produzida cópia integral (site backup) de todos os dados para preservação por 12 (doze) meses.

2.2.9.4.3. Semanalmente deverá ser produzida cópia integral (site backup) de todos os dados para preservação por 06 (seis) meses.

2.2.9.4.4. Diariamente deverá ser produzida cópia integral (site backup) de todos os dados para ser conservada por 01 (um) mês.

2.2.9.4.5. Mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, os dados resultantes da última cópia de segurança integral (site backup) deverão ser disponibilizadas para download em link a ser enviado via e-mail.

2.2.9.4.6. O procedimento efetivamente utilizado para a realização do backup deve estar registrado em documento que será encaminhado juntamente com o link para download.

2.2.9.4.7. A realização das cópias de segurança deverá ter o menor efeito possível na disponibilidade dos serviços, utilizando-se recursos do tipo “backup a quente” sempre que possível. Observe-se que todos os períodos de indisponibilidade ou degradações de desempenho porventura causados pelas rotinas de backup serão computados normalmente no cálculo dos níveis de disponibilidade e demais índices de desempenho e qualidade contratados.

2.2.9.5. O “ambiente de testes” deve seguir a mesma política de backup do ambiente de produção.

2.2.10. As seguintes atividades incluem-se no serviço de hospedagem:

2.2.10.1. Reinstalação ou reconfiguração do sistema operacional, do *software Moodle* e demais *softwares* componentes da solução necessários para a perfeita utilização do sistema hospedado conforme as especificações e níveis de serviço, mediante prévia autorização da DPPR.

2.2.10.2. Verificação periódica da integridade das cópias de segurança dos dados.

2.2.10.3. Restauração de backups de dados, a partir das cópias de segurança, em caso de falhas em discos ou de hardware, quando isso for imprescindível para a disponibilidade e continuidade dos serviços, mediante prévia autorização da DPPR.

2.2.10.4. A restauração de dados a partir das cópias de segurança por iniciativa da CONTRATADA, quando não autorizado pela DPPR, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas pelo não cumprimento dos níveis de serviço especificados ou perda de integridade de dados, quando for o caso.

2.2.10.5. Realização de todas as atividades necessárias ao alcance e à manutenção dos níveis de serviços especificados.



2.2.10.6. Prestação de auxílio técnico aos administradores de cursos com vistas ao diagnóstico, identificação e solução de problemas que tenham impacto na disponibilidade total ou parcial do sistema.

2.2.10.7. Esclarecimento de dúvidas dos funcionários da DPPR responsáveis pela administração de cursos quanto à operação e funcionamento do sistema.

2.2.10.8. Auxílio na realização de procedimentos necessários às tarefas de administração de cursos.

2.2.11. Os chamados relativos a atividades compreendidas no serviço de hospedagem deverão ser solucionados nos seguintes prazos:

2.2.11.1. Chamados abertos para sanar indisponibilidade total do sistema devem ser solucionados de forma a cumprir os níveis de serviço especificados.

2.2.11.2. Chamados abertos para solicitar solução de indisponibilidade parcial de funcionalidade do sistema: prazo máximo de 01 (um) dia útil após o registro da ocorrência.

2.3. Serviço de instalação, configuração e migração de dados

2.3.1. A versão do Moodle a ser instalada deverá ser a versão estável mais atualizada.

2.3.2. O sistema instalado deverá permitir a realização de todas as funções disponíveis por padrão no Moodle, além de configurações e ajustes especiais explicitamente exigidos nestas especificações.

2.3.3. Estão compreendidas as seguintes atividades:

2.3.3.1. Instalar e configurar, no ambiente computacional da CONTRATADA, o software Moodle e todos os demais aplicativos que viabilizem sua perfeita utilização em conformidade com os requisitos e níveis de serviço especificados neste documento, inclusive: sistema operacional, servidor web, servidor de aplicação, banco de dados, serviço de correio e softwares acessórios.

2.3.3.2. Instalar e configurar, no mínimo, os módulos e plugins listados no item 2.9.4 deste documento.

2.3.3.3. Criar e configurar o banco de dados e a base de dados utilizados pelo Moodle.

2.3.3.4. Configurar controle de acesso com níveis de permissão diferenciados por tipo de usuário (administradores, professores, monitores, aluno, convidado), organizados de forma hierárquica.

2.3.3.5. Integrar o sistema a um serviço de correio fornecido pela CONTRATADA, de forma a permitir o envio de e-mails a partir do próprio sistema hospedado.

2.3.3.6. Efetuar alterações em código-fonte PHP, bem como criar e manter scripts ou aplicativos que sejam necessários para a perfeita configuração do próprio sistema ou dos softwares componentes da solução.

2.3.3.7. Efetuar a exportação de todos os dados de cursos, de usuários e administradores, além de outros dados necessários, a partir do sistema atualmente hospedado pela DPPR.



2.3.3.8. Efetuar a importação, para o ambiente hospedado nas instalações da CONTRATADA, de todos os arquivos e dados de cursos, de usuários e administradores, além de outros dados necessários, a partir da instalação atual do Moodle hospedado pela DPPR, realizando todos os ajustes e transformações que se fizerem necessários, sem prejuízo da integridade dos dados.

2.3.3.9. Fazer as modificações visuais necessárias para que a aparência de todas as páginas do ambiente Moodle fique de acordo com a identidade visual da DPPR.

2.3.3.10. Configurar o Moodle para operar em modo multilíngue, no que se referem a frases, textos e palavras utilizadas na camada de apresentação do sistema, especialmente de forma a permitir a utilização para usuários falantes das línguas portuguesa, espanhola e inglesa.

2.3.3.11. Instalar e configurar o processo “cron” do Moodle para envio de e-mails e outras tarefas agendadas.

2.3.3.12. Instalar e configurar os softwares que se fizerem necessários à realização de cópias de segurança, bem como realizar o agendamento de backups automáticos preservando as duas últimas cópias.

2.3.3.13. Instalar e configurar o “ambiente de testes”, com versões dos softwares idênticas ao ambiente de produção.

2.4. Capacitação

2.4.1. Compreende a capacitação dos servidores da DPPR para utilizarem e administrarem o sistema de gestão de aprendizado Moodle hospedado na infraestrutura computacional da CONTRATADA e adequado às necessidades da DPPR.

2.4.2. Cada turma terá carga horária total de 08 (oito) horas e será realizada nas dependências da DPPR no sistema já instalado.

2.4.3. As atividades deverão ser realizadas em dias úteis consecutivos, divididas em duas sessões de 04 (quatro) horas cada, em horário matutino ou vespertino, a critério da DPPR.

2.4.4. O conteúdo programático deve focar no uso da solução por instrutores, monitores e demais administradores de cursos e deverá, obrigatoriamente, fazer uso prático do sistema hospedado, objeto desta contratação, por meio de terminais de computador que serão disponibilizados pela DPPR.

2.4.5. A passagem de conhecimentos deverá ser realizada por pessoa que tenha participado, ao menos parcialmente, das atividades de instalação e configuração especificadas para o item 2 do objeto desta contratação;

2.4.6. Deverão ser abordados obrigatoriamente os seguintes tópicos, no mínimo:

2.4.6.1. Características específicas do sistema hospedado e as configurações e ajustes especialmente realizados para atender as necessidades da DPPR.

2.4.6.2. Cadastramento e administração de alunos, professores e monitores.

2.4.6.3. Gerenciamento de perfis e permissões de acesso dos usuários do sistema.



- 2.4.6.4. Criação e configuração de cursos.
 - 2.4.6.5. Administração de cursos, por professores e monitores.
 - 2.4.6.6. Cadastramento de alunos em cursos.
 - 2.4.6.7. Monitoração e acompanhamento de atividades de alunos, por professores e monitores.
 - 2.4.6.8. Criação de tarefas e de provas para realização pelos alunos.
 - 2.4.6.9. Avaliação da participação de alunos em cursos.
 - 2.4.6.10. Configuração de calendários para realização de atividades.
 - 2.4.6.11. Criação e configuração de fóruns de discussão.
 - 2.4.6.12. Comunicação entre professores, monitores e alunos, por e-mail, fóruns e chats.
- 2.4.7. Deverão ser apresentados, no início da primeira sessão, o conteúdo programático e os objetivos de aprendizagem que se pretende alcançar, os quais devem ser compatíveis com a carga horária e com estas especificações.
- 2.4.8. A DPPR realizará uma avaliação de percepção de alcance de objetivos a ser preenchida por cada participante das sessões de passagem de conhecimento.

2.5. Serviços técnicos especializados

- 2.5.1. Estes serviços serão executados em regime de “empreitada por custo unitário” e têm por objetivo a inclusão de novas funcionalidades ou correções de falhas que vierem a surgir em versões futuras do Moodle, nos softwares componentes da solução, ou ainda para pequenos ajustes e correções no sistema que sejam do interesse da DPPR para o aperfeiçoamento do nível dos serviços.
- 2.5.2. O tempo necessário para execução dos serviços deste tipo será excluído do cálculo da Taxa de Disponibilidade, quando justificável, desde que o horário de indisponibilidade seja previamente acordado entre CONTRATADA e DPPR.
- 2.5.3. Os serviços deste tipo incluem:
- 2.5.3.1. Realização de upgrade de versão do Moodle, a pedido da DPPR. Estimativa de tempo para realização: 04 (quatro) horas.
 - 2.5.3.2. Instalação de novos módulos ou plugins do Moodle, a pedido da DPPR. Estimativa de tempo para realização: 04 (quatro) horas.
 - 2.5.3.3. Retorno à situação anterior a mudanças decorrentes de upgrade de versões do sistema operacional, do Moodle, de outros softwares componentes da solução, a pedido da DPPR, por motivo de instabilidades, incompatibilidades ou indisponibilidades introduzidas pela mudança em questão, sem prejuízo da integridade dos dados, que deverão ser preservados como estavam imediatamente antes da operação de retorno. Estimativa de tempo para a realização: 08 (oito) horas.
 - 2.5.3.4. Efetuar pequenas alterações em código-fonte PHP bem como criar e manter scripts ou de aplicativos que sejam necessários para a perfeita configuração e integração do próprio sistema e dos softwares componentes da solução ou ainda para viabilizar upgrade de versões do Moodle e instalação de plugins;



2.5.3.5. Substituir ou alterar arquivos e registros de base de dados que compõem os cursos ou outros recursos do sistema e que não possam ser alterados via Moodle diretamente pelos administradores de cursos. Estimativa de tempo para a realização: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) de hora por arquivo ou registro de base de dados.

2.5.3.6. Restauração de backups de dados, a partir das cópias de segurança, quando solicitado pela DPPR. Estimativa de tempo para a realização: 08 (oito) horas.

2.5.3.7. As solicitações relativas a estes serviços serão realizadas por meio da mesma central de atendimento utilizada para receber os chamados cobertos pela garantia do serviço de hospedagem.

2.5.3.8. A solicitação e a realização destes serviços seguirão as seguintes etapas:

2.5.3.8.1. Abertura de chamado na central de atendimento, telefone ou e-mail, pela DPPR, descrevendo o serviço e solicitando orçamento de esforço e prazo necessários para sua realização.

2.5.3.8.2. Resposta da CONTRATADA, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com orçamento de esforço e prazo.

2.5.3.8.3. No caso de aceitação do esforço e prazo orçados, a DPPR autorizará sua execução, caracterizando uma ordem de serviço.

2.5.3.8.4. No caso das atividades que já possuem prazo estimado e esforço conhecido (exemplo: itens 2.5.3.1, 2.5.3.2 e 2.5.3.3), a CONTRATADA terá um prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do registro da solicitação, para a conclusão da tarefa.

2.5.3.8.5. As ordens de serviço autorizadas deverão ser realizadas no prazo pactuado. Excepcionalmente, durante a realização do serviço, poderá ser repactuado o prazo ou esforço para conclusão, mediante apresentação pela CONTRATADA de justificativas plausíveis aceitas pela DPPR.

2.5.4. A CONTRATADA emitirá mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, relatório, (doravante denominado “Relatório Mensal de Ordens de Serviços”), em arquivo eletrônico, com informações analíticas e sintéticas, das ordens de serviço abertas e fechadas no período;

2.5.5. O “Relatório Mensal de Ordens de Serviços” deverá conter pelo menos os seguintes dados:

2.5.5.1. Número identificador do chamado, data e hora de abertura do chamado, nome da pessoa que abriu o chamado, nome da pessoa que efetuou o atendimento, descrição do serviço, esforço e prazo orçados e autorizados bem como o nome do funcionário da DPPR que autorizou a ordem de serviço, data e hora do início da prestação do serviço, atividades realizadas, data e hora da conclusão do serviço, esforço total efetivamente realizado em horas-homem e custo do serviço em reais;

2.5.5.2. Seção de resumo do mês, ao final do relatório, contendo: a quantidade de chamados do tipo, o somatório de esforço realizado em horas-homem, bem como o somatório do custo em reais, do período.



2.5.5.3. Seção relativa aos valores acumulados desde o início da contratação/renovação, com: quantidade de chamados, somatório de esforço realizado em horas-homem e somatório dos custos em reais.

2.5.6. A entrega do “Relatório Mensal de Ordens de Serviços” será condição necessária à atestação dos serviços pela DPPR, para fins de pagamento das faturas, no que concerne a esse tipo de serviço.

2.6. Disponibilidade

2.6.1. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade do sistema Moodle hospedado de acordo com os seguintes critérios e níveis de serviço mínimos:

2.6.1.1. Operação em regime “24 x 7” (vinte e quatro por sete);

2.6.1.2. Índice de Indisponibilidade é aqui definido como sendo a fração de tempo em que o serviço esteve indisponível, ou seja, fora de operação ou não utilizável pelos usuários, considerado o tempo total, em horas, de um determinado período e considerada a soma de todas as horas em que o serviço ficou indisponível no período;

2.6.1.3. A Taxa de Disponibilidade será o valor percentual obtido a partir da seguinte fórmula: $100 \times (1 - \text{Índice de Indisponibilidade})$ e será arredondada em 02 (duas) casas decimais;

2.6.1.4. Nestas especificações, a Taxa de Disponibilidade será calculada relativamente ao período de um mês (taxa de disponibilidade mensal) e também em relação a um dia (taxa de disponibilidade diária). Para melhor compreensão da forma de cálculo da Taxa de Disponibilidade, segue um exemplo. Dado um mês típico com 30 dias, o número total de horas é $30 \times 24 = 720$. Se o somatório do número de horas que um serviço esteve indisponível, naquele mês, totalizou 4 horas, então o índice de indisponibilidade do serviço foi de $4/720$ e a Taxa de Disponibilidade do serviço é obtida pela fórmula: $100 \times (1 - 4/720)$. Portanto, nesse caso, a Taxa de Disponibilidade resultante é de 99,44%.

2.6.2. Para o horário compreendido entre 06h00min e 24h00min, os níveis de serviço mínimos exigidos são os seguintes:

2.6.2.1. Taxa de disponibilidade mensal de, no mínimo, 99,44%, o que equivale, no máximo, a um somatório de 04 horas mensais de indisponibilidade, nessa faixa de horário, num mês típico de 30 dias (720 horas).

2.6.2.2. Taxa de disponibilidade diária de, no mínimo, 91,67%, o que equivale, no máximo, a um somatório de 02 horas de indisponibilidade, no mesmo dia, para essa faixa de horário.

2.6.3. Para o horário compreendido entre 00h00min e 05h59min, os níveis de serviço mínimos exigidos são os seguintes:

2.6.3.1. Taxa de disponibilidade mensal de, no mínimo, 95,83%, o que equivale, no máximo, a um somatório de 30 horas mensais de indisponibilidade, nessa faixa de horário, num mês típico de 30 dias (720 horas).



2.6.3.2. Taxa de disponibilidade diária de, no mínimo, 91,67%, o que equivale, no máximo, a um somatório de 02 horas de indisponibilidade, no mesmo dia, para essa faixa de horário.

2.6.4. Períodos de indisponibilidade planejados ou previamente conhecidos devem ser comunicados à DPPR com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

2.6.5. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à DPPR relatório (doravante denominado “Relatório Mensal de Disponibilidade”) que liste todas as indisponibilidades ocorridas e demonstre o alcance das taxas de disponibilidade diária e mensal, por faixa de horário, de acordo com o estabelecido nestas especificações.

2.6.6. A entrega do “Relatório Mensal de Disponibilidade” será condição necessária à atestação dos serviços pela DPPR, para fins de pagamento das faturas, no que concerne a esse tipo de serviço.

2.6.7. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade do “ambiente de testes”, em dias úteis, das 08h às 22h, com Taxa de Disponibilidade diária de, no mínimo, 91,67%, o que equivale, no máximo, a 02 horas de indisponibilidade por dia.

2.7. Desempenho

2.7.1. A CONTRATADA deverá garantir que sua infraestrutura de rede e de processamento atenda às requisições dos usuários com tempo de resposta em níveis compatíveis aos providos pelo sistema atualmente hospedado pela própria DPPR. Para tanto, o tempo de resposta às requisições de usuários será avaliado e monitorado conforme descrito a seguir:

2.7.1.1. A disponibilidade e o tempo de resposta da página principal do Moodle hospedado na CONTRATADA serão diariamente acompanhados por uma solução de monitoramento nos moldes da ferramenta Nagios;

2.7.1.2. A página principal do sistema será cadastrada no software de monitoramento e serão feitos acessos a ela em intervalos regulares de 05 (cinco) minutos.

2.7.1.3. Páginas principais de outros serviços populares ou de sítios governamentais serão também cadastradas para a obtenção de dados relativos a eventuais gargalos na Internet.

2.7.1.4. O tempo de resposta médio de todas as medições efetuadas no mês deve ser inferior a 300 (trezentos) milissegundos.

2.7.1.5. Caso o tempo de resposta médio exceda o valor máximo estipulado por motivos alheios à vontade da CONTRATADA ou por fatores sobre os quais ela não possua ingerência, o fato deverá ser justificado e submetido à análise da DPPR.

2.8. Outras condições

2.8.1. A CONTRATADA é responsável pela escolha e utilização em sua infraestrutura de todos os meios que considerar necessários e suficientes para garantir o perfeito atendimento destas especificações, como por exemplo: equipamentos sobressalentes, nobreaks, links de comunicação redundantes, espelhamento de dados, etc.



- 2.8.2. A eventual escolha de meios inadequados ou insuficientes não isenta a CONTRATADA de sua responsabilidade pelo não atendimento a requisitos ou descumprimento dos níveis de serviços exigidos.
- 2.8.3. A CONTRATADA deverá comunicar tempestivamente à DPPR todos os incidentes ou situações excepcionais ocorridas ou que possam vir a ocorrer, que sejam de seu conhecimento e que possam ter impacto na qualidade ou desempenho dos serviços prestados.
- 2.8.4. É dever da CONTRATADA manter o ambiente computacional e todos os softwares que compõem o sistema de gestão de aprendizagem Moodle hospedado, inclusive o ambiente de testes, operando de acordo com as especificações e níveis de serviço descritos neste documento, independentemente do registro de ocorrências pela DPPR.
- 2.8.5. Para todos os serviços, a CONTRATADA deverá indicar à DPPR o nome de seu preposto ou empregado com competência para representá-lo na execução do contrato, inclusive para manter entendimentos e receber ou enviar comunicações junto ao setor incumbido da fiscalização do contrato.
- 2.8.6. A CONTRATADA deverá assegurar a inviolabilidade da solução de modo a impedir acessos não autorizados, ataques e outros tipos de ameaças à segurança e à disponibilidade do ambiente.
- 2.8.7. Todas as informações armazenadas no sistema hospedado que a CONTRATADA e seus colaboradores vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderão, sob nenhuma hipótese, ser divulgadas a terceiros sem expressa autorização da DPPR.
- 2.8.8. Para atendimento das disposições da Resolução-TCU Nº 217, de 2008, que dispõe sobre a Política Corporativa de Segurança da Informação do Tribunal de Contas da União, será exigido que o preposto da CONTRATADA e o pessoal técnico envolvido diretamente na instalação, administração e suporte técnico do sistema hospedado assinem Termo de Sigilo e Responsabilidade, que deverão ser entregues à DPPR até a data da assinatura do contrato.
- 2.8.9. A CONTRATADA deverá informar tempestivamente à DPPR sobre eventual substituição do seu preposto ou de pessoal técnico envolvido nos serviços contratados, devendo ainda providenciar a assinatura do Termo de Sigilo e Responsabilidade pelos substitutos e enviá-los à DPPR no prazo de até 05 (cinco) dias da substituição.
- 2.8.10. Todos os dados armazenados no sistema hospedado são de propriedade da DPPR e poderão ser utilizados livremente por ela.
- 2.8.11. A CONTRATADA deverá realizar, a pedido da DPPR, a passagem de todos os dados, configurações, scripts e códigos-fonte eventualmente alterados do sistema hospedado para eventual novo fornecedor dos serviços, no caso de término ou rescisão do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data que for notificada desta necessidade.
- 2.8.12. Dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, um representante da CONTRATADA deverá participar de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe técnica da DPPR.
- 2.8.13. A convocação para a reunião será feita pela DPPR, que definirá data, local e pauta.



2.8.14. O serviço relativo à instalação e configuração, item 2 do objeto, somente será recebido de forma definitiva pela DPPR após realização de testes que comprovem sua adequação às especificações e termos contratuais, em conformidade com o artigo 73 da Lei 8.666/1993.

2.8.15. Para viabilizar a garantia dos serviços e a solicitação dos serviços especializados, a CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento para a abertura de chamados pela DPPR, com as seguintes características:

2.8.15.1. Serviço telefônico no Brasil com ligação gratuita ou ligação local em Curitiba, que deverá estar disponível nos dias úteis (segunda a sexta feira, exceto feriados nacionais e locais de Curitiba), no mínimo das 8 às 18 horas durante toda a vigência do contrato.

2.8.15.2. Alternativamente, a CONTRATADA poderá disponibilizar sistema eletrônico específico, acessível por meio de site na web, para o registro e acompanhamento dos chamados.

2.8.15.3. Complementarmente, também deverá ser disponibilizada uma caixa postal eletrônica (e-mail) para registro ou atendimento complementar dos chamados.

2.8.15.4. Para cálculo dos prazos de solução dos chamados serão considerados “úteis” os dias e as horas em que a central de atendimento deve estar disponível para prestar atendimento, conforme especificado.

2.8.15.5. No momento de abertura, deverá ser fornecido à DPPR um número único de identificação do chamado.

2.8.15.6. Todos os chamados devem ser registrados em sistema da CONTRATADA, o qual deverá armazenar, pelo menos: número identificador do chamado, data e hora de abertura, nome do solicitante, nome do atendente, tipo do chamado (garantia ou solicitação de serviço especializado), descrição da ocorrência ou da solicitação, data e hora de fechamento do chamado, atividades realizadas e resolução aplicada.

2.8.15.7. Deverá ser disponibilizado à DPPR acesso remoto online, por meio do protocolo SSH ou ainda por HTTPS, conjuntamente com usuário e senha, para leitura de cópias dos arquivos da base de dados do Moodle relativas ao último backup e dos 30 (trinta) dias anteriores.

2.8.15.8. A DPPR poderá manter controles próprios a respeito dos tempos de atendimento dos chamados registrados na central de atendimento. Poderá também valer-se de serviços de monitoração próprios ou de terceiros para controle dos níveis de serviço especificados, como disponibilidade e tempo de resposta. Tais controles constituirão evidências suficientes para embasar a aplicação de possíveis sanções pelo não cumprimento das especificações ou níveis de serviço definidos para esta contratação.

2.9. Softwares de referência

2.9.1. Servidor web Apache, na versão 2.5;

2.9.2. Banco de dados MySQL, versão 5.6;

2.9.3. PHP versão 7.1.0.

2.9.4. Moodle versão 3.7, utilizando Unicode, com os seguintes plugins:



- 2.9.4.1. assignment
- 2.9.4.2. book
- 2.9.4.3. certificate
- 2.9.4.4. chat
- 2.9.4.5. choice
- 2.9.4.6. data
- 2.9.4.7. forum
- 2.9.4.8. glossary
- 2.9.4.9. hotpot
- 2.9.4.10. journal
- 2.9.4.11. label
- 2.9.4.12. lams
- 2.9.4.13. lesson
- 2.9.4.14. questionnaire
- 2.9.4.15. quiz
- 2.9.4.16. resource
- 2.9.4.17. scorm
- 2.9.4.18. survey
- 2.9.4.19. wiki
- 2.9.4.20. workshop

2.10. Medidas de utilização do sistema

- 2.10.1. Usuários simultâneos: até 100 (cem) acessos simultâneos por segundo no servidor web
- 2.10.2. Cursos: 110 (cento e dez)
- 2.10.3. Total de usuários cadastrados em cursos: 15.000 (quinze mil)
- 2.10.4. Número de tutores e monitores: 50 (cinquenta)
- 2.10.5. Número de operações realizadas no Moodle por alunos – média: 210.000 (duzentas e dez mil) operações por mês

3. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A completa instalação e configuração do Moodle, bem como sua disponibilização para uso, conforme requisitos deste Termo de Referência deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato.
- 3.2. Este prazo somente poderá ser dilatado, a critério exclusivo da DPPR, mediante solicitação formal da empresa, dentro do prazo de entrega e com motivação fundamentada pela CONTRATADA.
- 3.3. O requerimento de prorrogação do prazo de entrega não interrompe a contagem do prazo inicialmente estipulada.



- 3.4. Não será objeto de pagamento/ressarcimento o fornecimento de quaisquer itens/serviços que não constem do objeto deste Termo, ou realizados sem expressa autorização da DPPR.
- 3.5. A CONTRATADA deverá possuir quadro técnico e especializado para a perfeita disponibilização dos serviços.
- 3.6. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo trabalhista de seus empregados, bem como pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade.
- 3.7. Os serviços que apresentarem vício de qualidade e/ou que estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo, poderão ser rejeitados, devendo ser corrigidos ou refeitos às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades legais.
- 3.8. A CONTRATADA deve observar, na execução dos serviços, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e a legislação trabalhista aplicável.
- 3.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal capaz de respeitar as normas internas da DPPR.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência da contratação será 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.

5. DO PREÇO

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

6. DO RECEBIMENTO

- 6.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo limite estabelecido nas cláusulas seguintes, após a comunicação escrita do contratado, acompanhada do respectivo documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à Contratante prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação aplicável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta comercial e demais documentos pertinentes à contratação.
- 6.1.1. Em se tratando de obras e serviços, será recebido provisoriamente em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.
- 6.1.2. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos previstos taxativamente no artigo 74, incisos I, II e III da Lei 8.666/1993, sendo neste caso realizado mediante recibo, conforme parágrafo único do citado dispositivo.



- 6.2. O objeto será recebido definitivamente somente mediante a presença do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à Contratante prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente, bem como após a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação requeridos no procedimento de compra (licitação, dispensa de licitação ou inexigibilidade de licitação), inclusive mediante a apresentação das seguintes certidões negativas ou positivas com efeito de negativas:
- 6.2.1. Fiscais de Débitos das receitas nos âmbitos municipal, estadual e federal;
 - 6.2.2. Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
 - 6.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS –CRF;
 - 6.2.4. Caso alguma das referidas certidões tenha seu prazo de validade expirado, poderá o órgão responsável pelo recebimento definitivo, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a Contratada o apresente.
 - 6.2.5. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela Contratada, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.
- 6.3. O recebimento definitivo será realizado de acordo com os seguintes prazos:
- 6.3.1. Quando se tratar de obras e serviços, será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao contratado, que não pode ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada no edital da licitação.
- 6.4. No caso de recebimento definitivo de objeto cujo valor supere R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.
- 6.5. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere os itens anteriores não serem realizados, serão reconhecidos de forma tácita, mediante comunicação à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, nos termos do artigo 73, § 4º da Lei 8.666/1993.
- 6.6. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro (DFI) e consequente liberação do pagamento, o servidor responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o ateste do documento de cobrança e dos eventuais documentos acessórios que sejam necessários, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.
- 6.7. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.
- 6.8. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.



6.9. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se inclui a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito no item 6.2, e demais documentos complementares.

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

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

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento definitivo pelo responsável pelo acompanhamento, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, exceto para as despesas de valor inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), cujo pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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



8. 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 utilizados índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes, nos termos dos artigos 113 e 114 da Lei nº 15.608/2007.
- 8.3. Na ausência dos índices oficiais específicos ou setoriais, previstos no item anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes:
 - 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;
 - 8.3.5. Índice Geral de Preços –Disponibilidade Interna –a IGP-DI; ou
 - 8.3.6. 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, quando esta considerar que o índice aplicável é insuficiente ao reequilíbrio do contrato, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, indicando claramente e justificando o índice adotado;
- 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.

9. FISCALIZAÇÃO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.2.1. 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.
- 9.3. 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.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

II - Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais



como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;

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

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

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

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

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

- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentação de documento falso;
- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;



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

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

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

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

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

10.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

11. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. 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.

11.2. 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 17/2021

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

(Local), ___ de _____ de 2021.

Atenciosamente,

[Identificação e assinatura do outorgante]



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

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

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

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome da Empresa
CNPJ:

Representante Legal ou Procurador 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 17/2021

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

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

Local e Data

Representante Legal ou Procurador da Licitante
(nome e assinatura)


ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
 DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

Nome do Representante:

RG:

CPF:

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Email:

Banco, agência e conta para pagamento:

Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Serviço mensal de hospedagem do sistema de gestão de aprendizagem Moodle	un.	12	R\$	R\$
	2	Serviço mensal de WebTV para transmissão de vídeo gravada ou ao vivo, via web, com estimativa de até 100 usuários simultâneos	un.	12	R\$	R\$
	3.	Serviço de instalação, configuração e ajustes finos do sistema*	un.	1	R\$	R\$
	4	Capacitação de turma com 5 participantes**	un.	2	R\$	R\$
	5	Serviços técnicos especializados (estimado para um período de 12 meses)	hora/hom em	50	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE			R\$			

*Quantitativo previsto para toda a vigência do contrato, incluindo possíveis prorrogações.

** Quantitativo previsto para toda a vigência do contrato, incluindo possíveis prorrogações.



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

(Local), ____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do representante)



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

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

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

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome da Empresa
CNPJ:

Representante Legal ou Procurador da Licitante
(nome e assinatura)

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local), _____ de _____ de 2021.

Nome da Empresa
CNPJ:

Representante Legal ou Procurador 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 17/2021

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

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome da Empresa
CNPJ:

Representante Legal ou Procurador da Licitante
(nome e assinatura)

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO



Protocolo nº 16.252.876-0

CONTRATO Nº [REDACTED] / [REDACTED]

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

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Paraná, Dr. ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO, inscrito no CPF/MF nº 045.885.439-54 e **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº X, com sede na X, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(a) **[SÓCIO/REPRESENTANTE]**, Sr(a). **[NOME]**, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[Nº CPF]**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, em virtude d**[O/A]** **[MODALIDADE DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO]** Pregão Eletrônico nº 17/2021 (Protocolo nº 16.252.876-0), cuja **[RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO]** foi realizada na data de **[REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED]**, mediante as cláusulas e condições adiante expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços de hospedagem, instalação, configuração, migração de dados, capacitação e suporte técnico do sistema de gestão de aprendizagem **Moodle**, para atender às necessidades da Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná (EDEPAR), pelo período de 12 (doze) meses.

EMPRESA:	[NOME] [CNPJ]
ENDEREÇO:	XXX
E-MAIL:	XXX
TELEFONE:	XXX
RESPONSÁVEL:	[NOME RESPONSÁVEL CONTRATADA] [Nº CPF]
BANCO, AG. E CONTA PARA PAGAMENTO:	[BANCO, AGÊNCIA E CONTA CORRENTE]

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Prestação de serviços de hospedagem, instalação, configuração, migração de dados, capacitação e suporte técnico do sistema de gestão de aprendizagem **Moodle**, para atender às necessidades da Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná (EDEPAR), pelo período de 12 (doze) meses, conforme itens e quantitativos discriminados abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	-------------------	------------	----------------	-------------



01	Serviço mensal de hospedagem do sistema de gestão de aprendizagem Moodle.	Unidade	12	R\$	R\$
02	Serviço mensal de WebTV para transmissão de vídeo gravada ou ao vivo, via web, com estimativa de até 100 usuários simultâneos.	Unidade	12	R\$	R\$
03	Serviço de instalação, configuração e ajustes finos do sistema.	Unidade	1	R\$	R\$
04	Capacitação de turma com 5 participantes.	Unidade	2	R\$	R\$
05	Serviços técnicos especializados (estimado para um período de 12 meses).	Hora/Homem	50	R\$	R\$
VALOR GLOBAL: R\$ (extenso)					

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. O presente contrato é originário d[o/a] [MODALIDADE DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO] referenciad[o/a] em epígrafe, com fulcro [LEGISLAÇÃO].

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Integram o presente termo de contrato, independentemente de transcrição, todas as disposições do procedimento da contratação indicado em epígrafe, seu respectivo Termo de Referência e anexos, a proposta comercial apresentada pela CONTRATADA e demais documentos pertinentes à contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. 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 SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor global do presente Termo de Contrato é de R\$ [] (extenso).



6.2. 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, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços¹, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

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

7.1.1. Em se tratando de obras e serviços, será recebido provisoriamente em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.

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

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

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

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

7.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

7.2.4. Caso alguma das referidas certidões tenha seu prazo de validade expirado, poderá o órgão responsável pelo recebimento definitivo, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a Contratada o apresente.

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

7.3. O recebimento definitivo será realizado de acordo com os seguintes prazos:

7.3.1. Quando se tratar de obras e serviços, será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao contratado, que

¹ Artigo 78B da Lei Estadual nº 15.608/2007



não pode ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada no edital da licitação.

7.4. No caso de recebimento definitivo de objeto cujo valor supere R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.

7.5. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere os itens anteriores não serem realizados, serão reconhecidos de forma tácita, mediante comunicação à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, nos termos do artigo 73, § 4º da Lei 8.666/1993.

7.6. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro (DFI) e consequente liberação do pagamento, o servidor responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o ateste do documento de cobrança e dos eventuais documentos acessórios que sejam necessários, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.

7.7. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, no Termo de Referência e seus anexos e na proposta, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

7.8. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.9. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se inclui a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito no item 7.2, e demais documentos complementares.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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



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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE 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 (XX/XX/XXXX), devendo ser utilizados índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes, nos termos dos artigos 113 e 114 da Lei nº 15.608/2007.

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

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

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.

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: **■**.
Detalhamento da despesa orçamentária: **■**.

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 procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação, apresentando, quando de sua conclusão, o respectivo documento de cobrança e os documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à Contratante prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente, nos quais 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 procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação, 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 do início e 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 no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

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 referenciadas na cláusula das condições de recebimento e/ou pagamento 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.
- 13.10. As demais obrigações da CONTRATADA encontram-se dispostas no Termo de Referência do procedimento da contratação indicado em epígrafe, seus anexos e na proposta comercial apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato, no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.
- 14.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 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 procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.
- 14.6. As demais obrigações da contratante encontram-se dispostas no respectivo no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação;
- II - Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;
- III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
- a) não manutenção da proposta;
 - b) apresentação de declaração falsa;
 - c) não apresentação de documento na fase de saneamento;
 - d) inexecução contratual;



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

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

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

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

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

15.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO



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

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

16.3. A rescisão do contrato poderá ser:

16.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

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

16.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

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

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

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

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

16.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.6.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1. Aplicam-se ao presente 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 digital².

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO
DO PARANÁ

[NOME REPRESENTANTE CONTRATADA]
[CONTRATADA]

² A data da assinatura será a data em que a CONTRATANTE realizou a assinatura digital.



TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

MINUTA



ePROCOLO



Documento: **editaldefinitivo17.2021.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 23/11/2021 15:46.

Inserido ao protocolo **16.256.876-0** por: **Camila de Souza Silva** em: 23/11/2021 14:50.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
65ed971411c7e0f0a19c4099a3475d05.