



EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL – DEAM/SEAP, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 647/2018- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS TIPO: MENOR PREÇO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 09 h 30 min do dia 16/07/2018. Início da sessão / disputa de lances: 10 h 00 min do dia 16/07/2018. Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.
---	---

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, por um período de 12 meses, para futura e eventual prestação de serviços continuados de **locação de equipamentos multifuncionais (monocromáticas e policromáticas)** e serviços de cópias, de digitalização, de softwares que compõe a solução, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos, sem uso e em linha de fabricação), bem como a instalação, configuração e gestão dos equipamentos e softwares, conjuntamente com a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, **exceto papel**, instalação de softwares necessários e indicados conforme detalhamento contido neste **Termo de Referência**.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para este procedimento licitatório é de **R\$ 29.686.936,32 (Vinte e nove milhões, seiscentos e oitenta e seis mil, novecentos e trinta e seis reais e trinta e dois centavos)**.

3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.licitacoes-e.com.br.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas www.comprasparana.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Marlene Guimarães de Sousa e equipe de apoio, designadas pela Resolução nº.s 11.295/2017 e 13.363/2018, servidores do SEAP/DEAM.

E-mail: deamllicita2@seap.pr.gov.br

Telefones: (41) 3313-6402

Endereço: Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Palácio das Araucárias, 3º andar – ALA A, CEP 80.530-140, Curitiba / Paraná

O atendimento será feito no horário das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 18h00.

4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

4.1 ESCLARECIMENTOS:

Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, em campo específico no site www.comprasparana.pr.gov.br, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.



4.2 IMPUGNAÇÕES:

Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, em campo específico no site www.comprasparana.pr.gov.br, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil e comunicar sua decisão pelo mesmo meio eletrônico.

4.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser:

- a) enviadas por meio eletrônico deamlicita2@seap.pr.gov.br, observando as regras dispostas no item 8 das Condições Gerais do Pregão;
- b) protocoladas no protocolo da Protocoladas no protocolo da SEAP, localizado na Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Palácio das Araucárias, 3º andar – ALA A, CEP 80.530-140, Curitiba / Paraná, em atenção ao DEAM.

4.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com o responsável pela condução do pregão.

5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do Edital.

A licitação será regida pela Lei Estadual nº 15.608/2007, pelo Decreto Estadual nº 2.474/2015, pelo Decreto Estadual nº 2.734/2015, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Não serão admitidas propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

2 CRITÉRIO DE DISPUTA:

A disputa será pelo valor mensal de R\$ 618.477,48 (Seiscentos e dezoito mil, quatrocentos e setenta e sete reais e quarenta e oito centavos).

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade da(s) proposta(s), que deverá(ão) constar no Descritivo da(s) Proposta(s) de Preço(s) (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste Edital.

4 VIGÊNCIA:

O(s) contrato(s) terá(ão) vigência pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado(s) nos termos do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

5 GARANTIA:

Será exigida garantia da execução do Contrato, na forma da cláusula 11 da Minuta de Contrato (Anexo VIII).

6 CONSÓRCIO:

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo. ”



7 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de habilitação;
- Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;
- Anexo IV – Modelo de procuração;
- Anexo V – Modelo de declaração;
- Anexo VI – Órgãos participantes e locais de prestação de serviços;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato.



CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, na página www.licitacoes-e.com.br.

1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 48 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitacoes-e.com.br ou no portal www.bb.com.br, ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe 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.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

2.3 Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná (www.comprasparana.pr.gov.br), nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762/2013.

2.4 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.4.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal da Administração Pública;

2.4.2 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

2.4.3 estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal da Administração Pública, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, conforme Acórdão TCU nº 2.593/2013 – Plenário;

2.4.4 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme itens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.4.5 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.4.3;

2.4.6 não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.4.7 um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;

2.4.8 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.4.8.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.5 A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

2.6 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no Edital.



2.7 O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

3.1.2 a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no Edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no Edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no Edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

3.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

4 A SESSÃO PÚBLICA

4.1 No dia e horário previstos no Edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

4.1.1 Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

4.2 O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.2.1 As propostas deverão ser ofertadas conforme critério de disputa estabelecido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

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

4.3 Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema de compras eletrônicas.

4.3.1 A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

4.3.2 Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

4.3.3 Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

4.3.4 O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

4.3.5 Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 das Condições Gerais do Pregão, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, ofereça lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

4.3.6 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro, sempre que possível, deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

4.3.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



4.4 Encerrada a disputa, o arrematante entregará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os documentos mencionados nos itens 4.4.1 a 4.4.4, para o seguinte endereço:

Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Palácio das Araucárias, 3º andar – ALA A, CEP 80.530-140, Curitiba / Paraná

Aos cuidados: Departamento de Licitação – Marlene Guimarães de Sousa

4.4.1 Os documentos de habilitação (Anexo II);

4.4.2 O descritivo da proposta (Anexo III);

4.4.3 A procuração, quando for o caso, e identificação (RG) do representante do licitante no pregão (Anexo IV);

4.4.4 As declarações do Anexo V.

4.5 Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo da(s) proposta(s) e as condições de habilitação do arrematante.

4.6 Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

4.7 Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

4.8 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.8.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema de compras eletrônicas.

5 O JULGAMENTO

5.1 As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço.

5.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

5.2.1 Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

5.2.2 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.2.2.1 A Administração poderá determinar que o licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.

5.3 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

5.3.1 Decairá do direito do benefício de que trata o item 5.3 a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

5.4 Nos termos do Decreto Estadual nº 2.474/2015, para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248/1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.

5.4.1 Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto Estadual nº 2.474/2015, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.



6 DESCRITIVO DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no Edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do serviço ofertado para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no Edital.

6.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

6.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

6.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

7.2 Em relação à disputa dos lotes, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.2.1 Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.2.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.2.3 Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.5 Não existindo a situação de empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

7.2.6 O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8 OS RECURSOS

8.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.1 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.2 Caso os licitantes optem pelo envio das razões de recurso e contrarrazões por meio eletrônico, terão até 3 (três) dias úteis para o envio postal do documento original com o mesmo teor, contados após o respectivo envio do documento eletronicamente, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.2.1 A cópia do comprovante do envio postal deverá ser encaminhado, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço eletrônico indicado neste Edital, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.3 Caso as razões de recurso ou as contrarrazões estejam assinadas digitalmente, assim como os seus anexos, será dispensada a apresentação do documento físico, após a devida verificação de autenticidade, que será juntada ao processo licitatório.

8.1.4 Na hipótese do item 8.1.2 os licitantes poderão, também, realizar o protocolo físico do original, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço indicado neste Edital.



8.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

8.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

8.4 O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

8.5 O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

9.2 Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

9.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes.

10 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o(a) **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL – DEAM/SEAP** convocará o(s) adjudicatário(s) para, pessoalmente ou representado por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular, assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará em desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital, especialmente o disposto no item 12.5, alínea “b”.

10.2 Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas no Edital, conforme prevê o art. 11, §3º, I do Decreto Estadual nº 2.734/2015.

10.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

10.4 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

10.5 No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 26 do Decreto Estadual nº 2.734/2015, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Anexo VII deste Edital.

10.6 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual, se for o caso.

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste Edital.

11.2 Para a assinatura do Contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das



condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato.

11.3 Antes da assinatura do Contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466/2015.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.6 Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{I}{365} = \frac{6}{100} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa
anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, o Contratante deverá realizar consulta ao Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste Edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

12.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

12.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5– Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 10 de 59)

- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

12.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato, ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

12.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

12.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

12.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do Contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

12.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar 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 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

12.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;
- h) cometer fraude fiscal.

12.11 Fora das hipóteses do item 12.12, compete ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades previstas no item 12, mediante prévia autorização da autoridade competente.

12.11.1 Na hipótese do item 12.11, a autoridade máxima do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

12.12 Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Sistema GMS.



12.12.1 Na hipótese do item 12.12, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

12.13 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

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

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas na alínea “a”.

12.14 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

b) os danos resultantes da infração;

c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

12.15 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.16 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

12.17 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste Edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no Edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

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

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

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



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo nº 14.966.951-5– Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 12 de 59)

O servidor que subscreve este Edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, julho de 2018.

Marlene Guimarães de Sousa
SERVIDOR(A) SEAP/DEAM/DL



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5- Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 13 de 59)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de **locação de equipamentos multifuncionais** (monocromáticas e policromáticas) e serviços de cópias, de digitalização, de softwares que compõe a solução, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos, sem uso e em linha de fabricação), bem como a instalação, configuração e gestão dos equipamentos e softwares, conjuntamente com a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, **exceto papel**, instalação de softwares necessários e indicados conforme detalhamento contido neste **Termo de Referência** visando atender as necessidades dos órgãos abaixo relacionados, nas localidades indicadas neste termo, ou em qualquer outra localidade no Estado do Paraná que se fizer necessário e atenda ao interesse da administração, desde que não haja discordância de nenhuma das partes.

1.1.1. Quadro de quantidades e valores

	Lote Único					
	Tipo de Equipamento	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor para 12 Meses	Valor para 48 Meses
	Equipamento monocromático 01	1.251	R\$ 85,00	R\$ 106.335,00	R\$ 1.276.020,00	R\$ 5.104.080,00
	Equipamento monocromático 02	192	R\$ 455,00	R\$ 87.360,00	R\$ 1.048.320,00	R\$ 4.193.280,00
	Equipamento policromático 03	72	R\$ 165,00	R\$ 11.880,00	R\$ 142.560,00	R\$ 570.240,00
	Equipamento policromático 04	15	R\$ 328,00	R\$ 4.920,00	R\$ 59.040,00	R\$ 236.160,00
	Subtotal	1.380	xxxxxx	R\$ 210.495,00	R\$ 2.525.940,00	R\$ 10.103.760,00
	Tipo de cópia	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor para 12 Meses	Valor para 48 Meses
	Equipamento Monocromático 01	3.633.365	R\$ 0,06	R\$ 218.001,90	R\$ 2.616.022,80	R\$ 10.464.091,20
	Equipamento monocromático 02	1.503.434	R\$ 0,06	R\$ 90.206,04	R\$ 1.082.472,48	R\$ 4.329.889,92
	Equipamento policromático 03	69.500	R\$ 0,06	R\$ 4.170,00	R\$ 50.040,00	R\$ 200.160,00
		151.000	R\$ 0,40	R\$ 60.400,00	R\$ 724.800,00	R\$ 2.899.200,00
	Equipamento policromático 04	28.000	R\$ 0,06	R\$ 1.680,00	R\$ 20.160,00	R\$ 80.640,00
		43.000	R\$ 0,40	R\$ 17.200,00	R\$ 206.400,00	R\$ 825.600,00
	Subtotal	5.428.299	xxxxxx	R\$ 391.657,94	R\$ 4.699.895,28	R\$ 18.799.581,12
	Tipo de Digitalização	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor para 12 Meses	Valor para 48 Meses
	Independente Equipamento De	1.632.490	R\$ 0,01	R\$ 16.324,90	R\$ 195.898,80	R\$ 783.595,20
	TOTAL GERAL	XXXXXX	xxxxxx	R\$ 618.477,84	R\$ 7.421.734,08	R\$ 29.686.936,32

1.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.

1. Requisitos técnicos dos equipamentos que compõem a solução:

Item 01 - Multifuncional Monocromática (Modelo 1)

Características mínimas obrigatórias:

1 Tecnologia:



- 1.1 Implementar uma das tecnologias: Laser ou LED ou Cera.
- 2 Impressora Monocromática Integrada:**
 - 2.1 Resolução de impressão de 600 x 600 dpi;
 - 2.2 Velocidade nominal de 40 ppm em papel A4 ou Carta;
 - 2.3 Tempo máximo para impressão da primeira página: 11 segundos;
 - 2.4 Impressão em papel A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm);
 - 2.5 Impressão frente e verso automática implantada, sem a intervenção do usuário;
 - 2.6 Aceitar papéis com gramatura:
 - 2.6.1 Entre 65 e 120 g/m2 nas gavetas de grande capacidade;
 - 2.6.2 Entre 65 a 160 g/m2 na gaveta multiuso;
 - 2.7 Capacidade das gavetas de entrada:
 - 2.7.1 50 (cinquenta) folhas para gaveta multiuso;
 - 2.7.2 500 (quinhentas) folhas na gaveta de maior capacidade;
 - 2.8 Suporte às linguagens PCL6 e PS3, podendo serem emuladas;
- 3 Módulo de gerenciamento:**
 - 3.1 Tela de LCD colorida, tecnologia touch com ajuste de inclinação;
 - 3.2 Memória RAM instalada de 1GB;
 - 3.3 Disco rígido, tecnologia HD ou SSD ou híbrido, com capacidade de 250 GB;
 - 3.4 Interface USB frontal ou lateral para utilização de memória flash (pendrive) e certificado digital (token), no processo de digitalização;
 - 3.5 Capacidade de suportar leitora de cartão RFID, que poderá ser implantada no próprio equipamento ou externa através da interface USB (que não poderá ser a interface USB frontal, destinada ao uso de memória flash ou certificado digital);
 - 3.6 Interface de gerenciamento do equipamento Web (HTTP);
 - 3.7 Protocolo de gerenciamento SNMP;
 - 3.8 Capacidade de suportar solução embarcada, desenvolvida por terceiros;
 - 3.9 Ter capacidade de implementação de protocolo TWAIN em rede.
- 4 Copiadora integrada:**
 - 4.1 Velocidade de até 40 cpm em modo monocromático;
 - 4.2 Capacidade de redução e ampliação da imagem entre 25% e 400%;
 - 4.3 Cópia com duplex integrado.
- 5 Scanner Colorido integrado:**
 - 5.1 Digitalização em duplex integrado;
 - 5.2 Captador de imagem de passagem única DADF ou com mecanismo de reverso RADF;
 - 5.3 Capacidade de ADF para 50 folhas, com papel de gramatura entre 70 e 80 g/m2;
 - 5.4 Resolução de digitalização ajustável até 600 dpi (ótica);
 - 5.5 Captura de documentos no formato papel A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm);
 - 5.6 Função de captura de imagens:
 - 5.6.1 Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG, PDF e PDF/A;
 - 5.6.2 Digitalização para e-mail, pendrive e pasta de rede;
 - 5.6.3 As funções devem ser implementadas no próprio equipamento;
 - 5.7 Possuir vidro de exposição para digitalização manual no formato papel A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm).
- 6 Software de digitalização:**
 - 6.1 Conexão com os Softwares de Digitalização de Documentos e OCR.
- 7 Interface de rede interna:**
 - 7.1 Ethernet com velocidades 10/100/1000 Base-T/TX;
 - 7.2 Conector RJ-45.
- 8 Compatibilidade:**
 - 8.1 Com filas de impressão nos sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux;
 - 8.2 Capacidade de impressão direta a partir de dispositivos móveis Android e iOS ou através de aplicativos gratuitos fornecidos pelo FABRICANTE da multifuncional, utilizando a rede Wi-Fi existente nas instalações da CONTRATANTE.



Características mínimas obrigatórias:

1 Tecnologia:

- 1.1 Implementar uma das tecnologias: Laser ou LED.

2 Impressora Monocromática Integrada:

- 2.1 Resolução de impressão de 600 x 600 dpi;
2.2 Velocidade nominal de 30 ppm em papel A4 ou Carta;
2.3 Tempo máximo para impressão da primeira página: 11 segundos;
2.4 Impressão em papel A3 (297 x 420 mm), A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm);
2.5 Impressão frente e verso automática implantada, sem a intervenção do usuário;
2.6 Aceitar papéis com gramatura:
2.6.1 Entre 65 e 90 g/m² nas gavetas de grande capacidade;
2.6.2 Entre 65 a 160 g/m² na gaveta multiuso;
2.7 Capacidade das gavetas de entrada:
2.7.1 700 (setecentas) folhas na (s) gaveta(s) de maior capacidade, podendo ser soma de duas gavetas;
2.7.2 Uma das gavetas deverá ter capacidade para receber papel A3 (297 x 420 mm);
2.8 Suporte às linguagens PCL6 e PS3, podendo serem emuladas;

3 Módulo de gerenciamento:

- 3.1 Tela de LCD colorida, tecnologia touch, dimensão entre 7 e 11 polegadas;
3.2 Memória RAM instalada de 1,0 GB;
3.3 Disco rígido, tecnologia HD ou SSD ou híbrido, com capacidade de 160 GB;
3.4 Interface USB frontal ou lateral para utilização de memória flash (pendrive) e certificado digital (token), no processo de digitalização;
3.5 Capacidade de suportar leitora de cartão RFID, que poderá ser implantada no próprio equipamento ou externa através da interface USB (que não poderá ser a interface USB frontal, destinada ao uso de memória flash ou certificado digital);
3.6 Interface de gerenciamento do equipamento Web (HTTP);
3.7 Protocolo de gerenciamento SNMP;
3.8 Capacidade de suportar solução embarcada, desenvolvida por terceiros;
3.9 Ter capacidade de implementação de protocolo TWAIN em rede.

4 Copiadora integrada:

- 4.1 Velocidade de até 30 cpm em modo monocromático;
4.2 Capacidade de redução e ampliação da imagem entre 25% e 400%;
4.3 Cópia com duplex integrado.

5 Scanner Colorido integrado:

- 5.1 Digitalização em duplex integrado;
5.2 Captador de imagem de passagem única DADF ou mecanismo reverso RADF;
5.3 Capacidade de ADF para 50 folhas, com papel de gramatura entre 70 e 80g/m²;
5.4 Resolução de digitalização ajustável até 600 dpi (ótica);
5.5 Captura de documentos no formato papel A3 (297 x 420 mm), A4 (210 x Carta (216 x 279 mm));
5.6 Função de captura de imagens:
5.6.1 Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG, PDF E PDF/A;
5.6.2 Digitalização para e-mail, pendrive e pasta de rede;
5.6.3 As funções devem ser implementadas no próprio equipamento;
5.7 Conexão com os Softwares de Digitalização de Documentos e OCR.

6 Interface de rede interna:

- 6.1 Ethernet com velocidades 10/100/1000 Base-T/TX;
6.2 Conector RJ-45.

7 Compatibilidade:

- 7.1 Com filas de impressão nos sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux;
7.2 Capacidade de impressão direta a partir de dispositivos móveis Android e iOS ou através de aplicativos gratuitos fornecidos pelo FABRICANTE da multifuncional, utilizando a rede Wi-Fi existente nas instalações da CONTRATANTE.



Item 03 - Multifuncional Colorida (Modelo 3)

Características mínimas obrigatórias:

1 Tecnologia:

1.1 Implementar uma das tecnologias: Laser ou LED ou Cera.

2 Impressora Colorida Integrada:

2.1 Resolução de impressão colorida de 600 x 600 dpi;

2.2 Velocidade nominal de 30 ppm em papel A4 ou Carta;

2.3 Tempo máximo para impressão da primeira página: 11 segundos, em modo monocromático e colorido;

2.4 Impressão em papel A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm);

2.5 Impressão frente e verso automático implantada, sem a intervenção do usuário;

2.6 Aceitar papéis com gramatura:

2.6.1 Entre 65 e 90 g/m² nas gavetas de grande capacidade;

2.6.2 Entre 65 a 105 g/m² na gaveta multiuso;

2.7 Capacidade das gavetas de entrada:

2.7.1 50 (cinquenta) folhas para gaveta multiuso;

2.7.2 250 (duzentos e cinquenta) folhas na(s) gaveta(s) de maior capacidade, podendo ser a soma de duas gavetas;

2.8 Suporte às linguagens PCL6 e PS3, podendo serem emuladas;

3 Módulo de gerenciamento:

3.1 Tela de LCD colorida, tecnologia touch com ajuste de inclinação, dimensão entre 7 e 11 polegadas;

3.2 Memória RAM instalada de 1,0 GB;

3.3 Disco rígido, tecnologia HD ou SSD ou híbrido, com capacidade de 160 GB;

3.4 Interface USB frontal ou lateral para utilização de memória flash (pendrive) e certificado digital (token), no processo de digitalização;

3.5 Capacidade de suportar leitora de cartão RFID, que poderá ser implantada no próprio equipamento ou externa através da interface USB (que não poderá ser a interface USB frontal, destinada ao uso de memória flash ou certificado digital);

3.6 Interface de gerenciamento do equipamento Web (HTTP);

3.7 Protocolo de gerenciamento SNMP;

3.8 Capacidade de suportar solução embarcada, desenvolvida por terceiros;

3.9 Ter capacidade de implementação de protocolo TWAIN em rede.

4 Copiadora integrada:

4.1 Velocidade de até 30 cpm em modo monocromático;

4.2 Capacidade de redução e ampliação da imagem entre 25% e 400%;

4.3 Cópia com duplex integrado.

5 Scanner Colorido integrado:

5.1 Digitalização em duplex integrado;

5.2 Captador de imagem de passagem única DADF ou com mecanismo de reverso RADF;

5.3 Capacidade de ADF para 50 (cinquenta) folhas, com papel de gramatura entre 70 e 80 g/m²;

5.4 Resolução de digitalização ajustável até 600 dpi (ótica);

5.5 Captura de documentos no formato papel A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm);

5.6 Função de captura de imagens:

5.6.1 Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG, PDF E PDF/A;

5.6.2 Digitalização para e-mail, pendrive e pasta de rede;

5.6.3 As funções devem ser implementadas no próprio equipamento;

5.7 Possuir vidro de exposição para digitalização manual no formato papel A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm).

6 Software de digitalização:

6.1 Conexão com os Softwares de Digitalização de Documentos e OCR.

7 Interface de rede interna:

7.1 Ethernet com velocidades 10/100/1000 Base-T/TX;

7.2 Conector RJ-45.



8 Compatibilidade:

- 8.1 Com filas de impressão nos sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux;
- 8.2 Capacidade de impressão direta a partir de dispositivos móveis Android e iOS ou através de aplicativos gratuitos fornecidos pelo FABRICANTE da multifuncional, utilizando a rede Wi-Fi existente nas instalações da CONTRATANTE.

Item 04 - Multifuncional Colorida (Modelo 4)

Características mínimas obrigatórias:

1 Tecnologia:

- 1.1 Implementar uma das tecnologias: Laser ou LED ou Cera.

2 Impressora Colorida Integrada:

- 2.1 Resolução de impressão colorida de 600 x 600 dpi;
- 2.2 Velocidade nominal de 20 ppm em papel A4 ou Carta;
- 2.3 Tempo máximo para impressão da primeira página: 11 segundos, em modo monocromático e colorido;
- 2.4 Impressão em papel A3 (297 x 420 mm), em papel A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm);
- 2.5 Impressão frente e verso automático implantada, sem a intervenção do usuário;
- 2.6 Aceitar papéis com gramatura:
 - 2.6.1 Entre 65 e 90 g/m² nas gavetas de grande capacidade;
 - 2.6.2 Entre 65 a 105 g/m² na gaveta multiuso;
- 2.7 Capacidade das gavetas de entrada:
 - 2.7.1 100 (cem) folhas para gaveta multiuso;
 - 2.7.2 550 (quinhentos e cinquenta) folhas na(s) gaveta(s) de maior capacidade, podendo ser a soma de duas gavetas;
 - 2.7.4 Gabinete/estande móvel com rodado para movimentar o equipamento com facilidade.
- 2.8 Suporte às linguagens PCL6 e PS3, podendo serem emuladas;

3 Módulo de gerenciamento:

- 3.1 Tela de LCD colorida, tecnologia touch com ajuste de inclinação, dimensão entre 7 e 11 polegadas;
- 3.2 Memória RAM instalada de 1,0 GB;
- 3.3 Disco rígido, tecnologia HD ou SSD ou híbrido, com capacidade de 160 GB;
- 3.4 Interface USB frontal ou lateral para utilização de memória flash (pendrive) e certificado digital (token), no processo de digitalização;
- 3.5 Capacidade de suportar leitora de cartão RFID, que poderá ser implantada no próprio equipamento ou externa através da interface USB (que não poderá ser a interface USB frontal, destinada ao uso de memória flash ou certificado digital);
- 3.6 Interface de gerenciamento do equipamento Web (HTTP);
- 3.7 Protocolo de gerenciamento SNMP;
- 3.8 Capacidade de suportar solução embarcada, desenvolvida por terceiros;
- 3.9 Ter capacidade de implementação de protocolo TWAIN em rede.

4 Copiadora integrada:

- 4.1 Velocidade de até 20 cpm em modo monocromático;
- 4.2 Capacidade de redução e ampliação da imagem entre 25% e 400%;
- 4.3 Cópia com duplex integrado.

5 Scanner Colorido integrado:

- 5.1 Digitalização em duplex integrado;
- 5.2 Captador de imagem de passagem única DADF ou com mecanismo de reverso RADF;
- 5.3 Capacidade de ADF para 50 (cinquenta) folhas, com papel de gramatura entre 70 e 80 g/m²;
- 5.4 Resolução de digitalização ajustável até 600 dpi (ótica);
- 5.5 Captura de documentos no formato papel A3 (297 x 420 mm), A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm);
- 5.6 Função de captura de imagens:



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5– Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 18 de 59)

- 5.6.1 Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG, PDF E PDF/A;
 - 5.6.2 Digitalização para e-mail, pendrive e pasta de rede;
 - 5.6.3 As funções devem ser implementadas no próprio equipamento;
 - 5.7 Possuir vidro de exposição para digitalização manual no formato papel A3 (297 x 420 mm), A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm).
- 6 Software de digitalização:**
- 6.1 Conexão com os Softwares de Digitalização de Documentos e OCR.
- 7 Interface de rede interna:**
- 7.1 Ethernet com velocidades 10/100/1000 Base-T/TX;
 - 7.2 Conector RJ-45.
- 8 Compatibilidade:**
- 8.1 Com filas de impressão nos sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux;
 - 8.2 Capacidade de impressão direta a partir de dispositivos móveis Android e iOS ou através de aplicativos gratuitos fornecidos pelo FABRICANTE da multifuncional, utilizando a rede Wi-Fi existente nas instalações da CONTRATANTE.

ITEM 05 – Softwares de Gerenciamento e Controle de Impressão, Bilhetagem, Monitoramento

(Este item foi elaborado pela Celepar)

- 1. Possuir solução de impressão descentralizada compatível com as necessidades de impressão das originadas nas plataformas;
- 2. Servidores com Linux Suse Enterprise;
- 3. Servidores com Microsoft Windows Server 2008 e 2012;
- 4. Estações de trabalho com Microsoft Windows XP (32 bits) / 7, 8 e 10 (64 bits);
- 5. Estações de trabalho com Linux Ubuntu Kernel 3.x (64 bits);
- 6. Dispositivos móveis iOS e Android, através da estrutura de Wi-Fi existente em algumas instituições do Estado do Paraná;
- 7. Durante a vigência do contrato, a solução deverá evoluir para suportar novas versões dos sistemas operacionais acima relacionados.
- 8. Manter atualizados para a CONTRATANTE todos os drivers (para as linguagens de impressão PCL6 ou PostScript 3 fornecidas com a solução) e componentes de software adicionais para todas as plataformas e sistemas operacionais relacionadas no **item 12**, necessários à utilização efetiva de todos os modelos de equipamentos fornecidos;
- 9. Possuir solução de software compatível com o protocolo SNMP, propiciando o gerenciamento da condição de impressão, da configuração e da situação de insumos de cada equipamento componente do parque de impressão;
- 10. Possuir solução de software para contabilização de impressão, compatível com todas plataformas e sistemas operacionais relacionadas no **item 12**, capaz de contabilizar e armazenar em arquivo de texto os seguintes itens de impressão por equipamento:
- 11. Identificação do equipamento de impressão;
- 12. Volume de impressão em páginas, por documento impresso;
- 13. Indicar também os atributos de tipo de impressão (frente ou frente e verso) e cor (monocromática ou colorida) e tamanho do papel (A4 e A3);
- 14. Identificação do usuário responsável pela impressão de cada relatório;
- 15. Identificação da data, horário de cada relatório impresso;
- 16. Identificação do endereço IP da estação de trabalho que originou o serviço de impressão;
- 17. Possuir e disponibilizar solução de software para gerenciamento do parque instalado para gerenciamento dos serviços e equipamentos de impressão em rede, contemplando os seguintes itens:
- 18. Identificação do equipamento de impressão;
- 19. Localização do local de instalação do equipamento (instituição, endereço completo);
- 20. Condição dos insumos no equipamento;
- 21. Anormalidades operacionais do equipamento;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5– Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 19 de 59)

22. Todos os softwares fornecidos deverão garantir total compatibilidade com os equipamentos de impressão utilizados, assegurando plena efetividade e eficiência à prestação do objeto contratual;
23. Funcionalidades que deverão possuir os softwares da solução:
24. Contabilizar as impressões, cópias e digitalizações com identificação do usuário;
25. Contabilizar as impressões, cópias e digitalizações a nível departamental;
26. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line” e “off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando à mesma for restabelecida);
27. O software de monitoramento deverá contabilizar todas as impressões originadas dos equipamentos objeto deste edital, e a contabilização total deverá ser apresentada em uma única aplicação, evitando ao usuário final consultar os relatórios de impressão em mais de um sistema;
28. O software deve implementar controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;
29. Implementar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login com mínimo de cinco níveis hierárquicos, que reflitam o organograma da CONTRATANTE;
30. Monitorar e obter relatórios das impressoras mesmo que seja liberada do processo de autenticação;
31. Permitir criar grupo de impressoras associadas a cada instituição, de maneira que possa ser delegada a um responsável (gestor ou fiscal do contrato) a obtenção de relatórios de desempenho, consumo de impressão e digitalização e de problemas no parque instalado;
32. Apresentar um mecanismo de autenticação para usuário (login), onde cada usuário ou setor deverá se autenticar com sua senha individual;
33. Fornecer ao gestor local, controle via relatórios diversos com interface Web, separando cada centro de custo, equipamento e usuário;
34. Conter gerador de relatórios com filtros e sumarização (customizável);
35. Implementar exportação de dados para qualquer aplicativo de planilha (padrões ODS ou CSV ou XLS ou XLSX);
36. Acompanhamento on-line da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela CONTRATANTE;
37. O software deverá monitorar os insumos, eventos e uso dos recursos de impressão (contadores físicos) em instalações que estão fora da cobertura da Intranet do Estado, conectadas por links ADSL ou satélite. Para os equipamentos utilizados nestas instalações, não serão exigidas outras funcionalidades, tais como impressão em nuvem, autenticação dos usuários e outras que só poderiam estar acessíveis dentro da Intranet do Estado;
38. Limitação do tamanho da base de dados de faturamento;
39. A ferramenta deverá possuir uma forma de limitar a base de dados de faturamento para que fiquem apenas o registro as últimas informações;
40. Esta solução moverá as informações da base de produção para a base histórica, para que o desempenho de acessos ao banco produção seja satisfatória;
41. Poderá ser implementada dentro da ferramenta ou através de um script que possa ser agendado.
42. Funcionalidades para o usuário:
43. O software deverá permitir impressão em nuvem, na qual o usuário poderá retirar as impressões efetuadas em quaisquer impressoras conectadas à Intranet do Estado do Paraná;
44. Deverá implementar sigilo das impressões, ou seja, o usuário poderá escolher o modo impressão segura antes de imprimir e só liberar utilizando suas credenciais quando estiver junto à multifuncional. Deverão ser disponibilizados dois modos de liberar a impressão:
45. Liberação usando login (usuário) e senha do OpenLDAP;



46. Liberação através de cartão RFID, associados a um login l(usuário) do OpenLDAP.

2. - DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS COMUNS E OBRIGATÓRIAS DOS EQUIPAMENTOS:

- 2.1. Interface USB ou de outro tipo, para conexão de leitores de cartões de aproximação ou leitores óticas, com os respectivos softwares/drivers.
- 2.2. Autenticação de usuários no AD do Windows e no LDAP com as seguintes características:
- 2.2.1. Utilizando teclado na tela de toque ("touch-screen") do próprio equipamento;
- 2.2.2. Utilizando leitor de cartão de aproximação, tecnologia RFID, compatível com o padrão Smart Cards de PVC laminado, padrão ISO14.443, compatível com o padrão MIFARE Standard, Frequência de operação 13,56 MHz, velocidade de comunicação 106 Kbaud e com possibilidade de login automático ou com imposição de senha no painel do equipamento.
- 2.3. Digitalizador ("ADF") com as seguintes características:
- 2.3.1. Digitalização e envio com recursos do próprio scanner (scan-to-folder), sem a necessidade de utilização de microcomputador.
- 2.3.2. Digitalização para interface USB frontal/lateral do próprio equipamento.
- 2.3.3. Digitalização para e-mail.
- 2.3.4. Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto full-color e escala de cinza (256 tons).
- 2.3.5. Resolução ótica escalável até 600x600 dpi.
- 2.3.6. Formatos dos arquivos de saída: PDF, PDF/A, JPEG e TIFF;

3. DO ATENDIMENTO DA POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

- 3.1. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305, de 2/8/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada se responsabilizará pelo mecanismo de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toner utilizados.
- 3.1.1 Caso a Licitante seja o fabricante dos equipamentos, deverá comprovar que possui programa de logística reversa e correta coleta, reciclagem e destinação dos resíduos, conforme Art. 3º Parágrafo I, XVII da Lei 12.305 de 02/08/2010.
- 3.1.2 Caso a licitante seja distribuidor e/ou revendedor, deverá apresentar em sua proposta cópia autenticada de contrato com Empresa licenciada para o programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes, bem como deverá também apresentar carta assinada com reconhecimento de firma de responsabilidade compartilhada do fabricante, para o revendedor dos equipamentos ofertados ao certame, responsabilizando-se, juntamente, pela logística reversa, coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos de todos equipamentos ofertados durante o período contratual, conforme Art. 3º Parágrafo I, XVIII e Seção II – Da Responsabilidade Compartilhada Art. 30 da Lei 12.305 de 2/08/2010, a entrega desta comprovação de responsabilidade compartilhada é condição necessária para a classificação da licitante vencedora após a fase de lances. A não apresentação de tal comprovações acarretará na desclassificação da empresa.

1.3. Órgãos Participantes

- 1.3.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: ADAPAR, AGEPAR, (ÁGUAS PARANÁ), BPP, (CASA CIVIL), (CASA MILITAR), CCTG, CGE, COMEC, CRE, DEAP, DER, DETRAN, EMATER, FUNDEPAR, IAP, IAPAR, IPARDES. IPCE, JUCEPAR, PGE, PRTUR, RTVE, SEAB, SEAP, SECS, SEDS, SEDU, SEEC, SEED, SEET, SEFA, SEIL, SEJU, SEMA, SEPL, SESA, (SESP/CB), (SESP/DEPEN), (SESP/DPC), (SESP/IC), (SESP/II), (SESP/IML), (SESP/PMPR), (SESP/SEDE), SETI.

1.4. Dos Anexos

- 1.4.1. Anexo VI, Listagens de Localidades.



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação por (48) meses: Além dos objetivos elencados acima, justificamos com as seguintes considerações:

2.1.1. Os elementos técnicos da proposição da contratação, promovem a modernização do parque computacional na área de impressão, com equipamentos que comportem os novos sistemas operacionais, viabilizando seu uso seguro em rede, a disponibilidade de peças de reposição para a sua manutenção e os serviços de manutenção necessária em valores não superiores ao próprio valor do bem.

2.1.2. Nessa premissa, consideramos a necessidade da contratação por prazo inicial de 48 meses, tendo como referência o projeto como um todo. Assim, destacamos as diversas características a ser consideradas, conforme segue.

2.1.3. A grandiosidade do projeto contempla as atividades de Estado, com potencial para cobrir 399 municípios, 100% do território paranaense, 1.530 equipamentos com 4 especificações técnicas diferentes, em 801 pontos de instalações, para atender 46 órgãos e entidades estaduais e suas descentralizações.

2.1.4. O investimento para a implantação de um projeto do porte deste, demanda da CONTRATADA um dispêndio financeiro altíssimo em aquisições (custo fixo), mais insumos e serviços (custos variáveis), toda a logística para atendimento dos requisitos de implantação, Acordo de Nível de Serviços e outros encargos.

2.1.5. O projeto contempla ao menos 01 (um) sistema (tecnologia embarcadas) com requisitos técnicos de softwares que compõem a solução, do sistema de acolhimento de chamados e do desenvolvimento de softwares embarcados, que é o software de gerenciamento e controle de impressão, bilhetagem e monitoramento.

2.1.6. A metodologia que o Estado adota para a realização do certame, centralizado na SEAP, permite almejar economia de escala, oferecendo ao fornecedor dos serviços um contrato cujo o tempo possibilita a diminuição dos custos.

2.1.7. O projeto contempla conectividade e integração das aplicações do Estado, onde a plataforma desenvolvida já tem predisposição para as soluções, exemplo: e-Protocolo Digital, Paraná Digital, GMS e outros

2.1.8. A operacionalidade do projeto compreende os prazos, demanda um período estimado de até 120 (cento e vinte) dias para a instalação dos equipamentos da capital e demais municípios.

2.1.9. Qualquer descontinuidade da contratação, acarretaria um custo de desmobilização incalculável tanto para administração, quanto para o fornecedor dos serviços.

2.1.10. Dispositivos Legais: naturalmente os contratos de natureza contínua, vislumbram a possibilidade de prorrogação de até 48 ou 60 meses, conforme a discricionariedade do objeto.

2.1.11. Tal previsão está embasada no inciso IV, do artigo 57, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, consoante com o inciso III, do artigo 103, da Lei Estadual nº 15.608/07.

2.1.12. Ao estabelecer a previsão de prorrogação dos contratos com tais características, o legislador flexibilizou a regra, dando o suporte legal para que a discricionariedade do administrador, forme a partir de normas infra legais, entendimentos doutrinários e jurisprudenciais, consenso de que a caracterização de um serviço como contínuo requer a demonstração de sua essencialidade e habitualidade para o CONTRATANTE.

2.1.13. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade CONTRATADA implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração CONTRATANTE.

2.1.14. Já a habitualidade é configurada pela necessidade da atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente.

2.1.15. Na verdade, o que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

2.1.16. Nesse contexto em comentários à lei de licitações e contratos, Marçal Justen Filho.

“Mas o problema mais relevante reside na perda pela Administração Pública de uma das vantagens inerentes à adoção dos prazos mais amplos. Quando se realiza um contrato com prazo de sessenta meses, reduzem-se os custos unitários e gerenciais do particular. Portanto, a administração pode obter preços mais vantajosos. Quando se impõe contratação com prazo mais reduzido (ainda que com a previsão de sua revogabilidade até sessenta meses), elevam os custos do particular. Logo, a administração se sujeita a preços mais elevados. Por todas essas considerações, mantém-se a concepção de que o inc. II do art. 57 autoriza contratações com prazo de vigência de até 60 meses” (Comentários à lei de Licitações e Contratos Administrativos, 14ª edição, pg. 726,729)”



2.1.17. Ainda, conforme a Cartilha De Orientações Para Contratar - TCU. (DOU 11/05/2013), Prazo de vigência dos contratos e prestação de serviços de forma contínua.

“(Relatório 85). O grupo afirma que a praxe na administração pública, por orientação do TCU, tem sido firmar esses contratos por 12 meses, possibilitando sua prorrogação por até 60 meses, conforme autorizado pelo art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93. Defende o grupo, entretanto, que se deva permitir que esses contratos sejam firmados desde o início por 60 meses, entendendo que “quanto maior o prazo de vigência desses contratos, maior é a segurança das empresas para ofertar seus preços, tendo em vista a estabilidade que lhes é oferecida no negócio. Com isso, é esperado um aumento da concorrência, com a expectativa de melhores preços e a participação de empresas melhores qualificadas para prestar os serviços.” (Acórdão TCU nº 1214 DOU 22/05/2013).

2.1.18. Considerações Finais: À luz do exposto, entendemos ser legalmente e economicamente possível a contratação por período de 48 meses, sem prejuízo dos demais entendimentos.

2.2. Objetivo da Contratação

2.2.1. Registrar preços para futura e eventual contratação de serviços de reprografia, visando o atendimento das necessidades, nas localidades indicadas neste termo.

2.2.2. A execução do serviço em tela atenderá as necessidades dos órgãos / entidades do Poder Executivo neste termo relacionados, todas elencadas neste termo, objetivando:

2.2.3. Assegurar a continuidade dos trabalhos desenvolvidos na área de atendimento ao público evitando, desta forma, que a ausência e disponibilidade imediata ocasionem a interrupção das atividades em andamento.

2.2.3.1. Assegurar a **continuidade dos serviços de impressão especificamente, no que se refere a locação de impressoras: mono e policromáticas.**

2.2.3.2. Otimizar os recursos destinados à aquisição de material de expediente.

2.2.3.3. Reduzir as despesas referentes à aquisição de suprimento de informática (cartucho e toner) nas áreas de maior concentração de atendimento ao público.

2.2.3.4. Reduzir os custos totais de impressão.

2.2.3.5. Desonerar o setor de compras e almoxarifado do trabalho de cotações, compras e administração de suprimentos.

2.2.3.6. Ofertar condições de cumprimento de metas de fiscalização, visto o acompanhamento cada vez maior dos órgãos de controle.

2.2.3.7. Promover a melhoria na qualidade de atendimento ao público, pois se tornou imperiosa tal medida em toda e qualquer organização.

2.2.3.8. Assegurar a manutenção do funcionamento regular do parque computacional, no tocante às impressoras/multifuncionais.

2.2.3.9. Assegurar a qualidade do material impresso.

2.2.3.10. Promover maior controle do volume impresso.

3. PESQUISA DE PREÇOS.

3.1. As pesquisas de preços foram formalmente enviadas para os fornecedores, com o detalhamento de quantidades de equipamentos, **especificações técnicas de equipamentos e de software, quantidades de cópias e de digitalizações**, e demais informações a serem utilizado na prestação dos serviços, conforme fls. 147 a 166

3.2. A metodologia utilizada para a pesquisa de preços e a formação do preço máximo foi por meio de:

3.2.1. Pesquisa de Preços junto a empresas do ramo com objeto compatível com ao do certame.

3.2.2. Preços registrados no GMS, 01 resultado.

3.2.3. Pesquisa de preços juntos ao Governo Federal, buscas no site COMPRASNET. Neste caso, sem êxito,

3.2.4. Possíveis editais e atas de registros de preços de outras esferas de Governo:

3.2.4.1. Junto ao TJ-PR, resultado sem êxito,

3.2.4.2. Junto a Prefeitura Municipal de Curitiba, sem êxito,

3.2.4.3. Junto a Copel/PR, resultado sem êxito,

3.2.4.4. Junto a UFPR, resultado sem êxito,

3.2.4.5. Junto à Assembleia Legislativa, resultado sem êxito.

3.2.4.6. Tribunal de Contas do Estado do Paraná, resultado sem êxito,

3.2.4.7. Defensoria Pública do Paraná, resultado sem êxito

3.2.4.8. Assembleia Legislativa do Paraná, resultado sem êxito



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5– Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 23 de 59)

- 3.2.4.9. Defensoria Pública do Paraná, resultado sem êxito.
- 3.2.4.10. Senado Federal, resultado cópia P/B a R\$ 0,04,00 e Color a R\$ 0,34
- 3.2.4.11. Inst. Federal de Educação (MG), resultado cópias P/P a R\$ 0,15 e R\$ 0,20
- 3.2.4.12. Procuradoria da Justiça Roraima, resultado Cópia P/B R\$ 0,13 color R\$ R\$ 0,36
- 3.2.4.13. Inst. Federal Ciência e Tecnologia _IFAM, resultado cópia P/B R\$ 0,17 Color R\$ 1,25.

3.3. A formação do Preço Máximo:

3.3.1. A formação do preço máximo, deu-se por meio de ampla pesquisa de preços junto ao mercado, com 08 empresas do ramo onde foram confirmados com 03 orçamentos, onde foi selecionado o menor preços global por fornecedor,

3.3.2. Em estudo demonstrado, houve uma variação no valor pesquisado, prejudicando a média, deixando de ser interessante para o aproveitamento na fixação do preço máximo de acordo com o parágrafo segundo do Artigo 9º do decreto 4993/2016. Foram considerados excessivos os preços extremamente altos, comparados com o menor preço,

3.3.3. Considerando a exequibilidade individual de cada preço, a escolha do menor preço global por fornecedor, para a formação do preço máximo, resultou no equilíbrio dos preços no lançamento do certame.

3.3.4. O valor inserido foi o valor correspondente ao preço global (para a totalidade do objeto fixado no edital, por item) e para todo o prazo de vigência do futuro contrato), o qual **será obtido pela multiplicação** dos valores: Valor mensal da locação de todos os equipamentos locados, mais o valor mensal de todas as cópias estimadas, mais o valor mensal de todas as digitalizações estimadas, **pelo prazo de vigência do contrato que será de 48 (quarenta e oito) meses.**

3.4. Os valores referenciais para o lote único, comporão o valor máximo mensal e total do certame,

A COMPOSIÇÃO DO LOTE ÚNICO

X = valor fixado para o lote único

Onde:

$X = (P1 \times Q1) + (P2 \times Q2) + (P3 \times Q3)$ é igual ao valor máximo para o lote

Cópias (P1xQ1)

P1 = valor unitário da cópia (cópias).

Q1 = quantitativo estimado de cópia (cópias).

Digitalização (P2xQ2)

P2 = valor unitário da (digitalização) = R\$ 0,010 (um centavo)

Q2 = quantitativo estimado para (digitalização) = em torno de 30 % da quantidade de cópias contratadas

Equipamentos (P3xQ3)

P3 = valor com equipamento (equipamento)

Q3 = quantitativo de equipamento (equipamento)

Tipo do equipamento

Sendo que o preço final resulta de:

$P3 = (P3.tipo1 \times Q3.tipo1) + (P3.tipo2 \times Q3.tipo2) + (P3.tipo3 \times Q3.tipo3) + (P3.tipo4 \times Q3.tipo4)$

3.5. O **valor máximo mensal estimado** para o LOTE ÚNICO é de R\$ 618.477,84 (seiscentos e dezoito mil, quatrocentos e setenta e sete reais e oitenta e quatro centavos).

3.6. Totalizando para o período de 48 (quarenta e oito) meses o valor total de R\$ 29.686.936,32 (vinte nove milhões, seiscentos e oitenta e seis mil, novecentos e trinta e seis reais e trinta e dois centavos), conforme tabela abaixo.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5- Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 24 de 59)

Dados do Produto												PLANILHA DEMONSTRATIVA DE QUANTIDADES DE MÁQUINAS, IMPRESSÕES, DIGITALIZAÇÕES	
EQUIPAMENTO - TIPO E MARCA												LOTE ÚNICO – CONSOLIDADOS	
Tipo Equipamento	Locação Equipamentos			CUSTO DA MÁQUINA NA CÓPIA	Impressões / Cópias			Digitalização			CUSTO MÉDIO DA CÓPIA	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO PARA 48 MESES
	Quantidade de Equipamentos	R\$ Locação Unit mensal	Total Mensal		Média / Cópias/Mês	R\$ / Copia	R\$ / Mensal	Digitalização = Qdade	R\$ / Digitaliz.	R\$ / Mensal			
EQUIPAMENTO 01 MONOCROMÁTICO	1.251	85,00	106.335,00	0,030	3.633.365	0,06	218.001,90	1.092.011	0,010	10.920,11	0,090	335.257,01	16.092.336,48
EQUIPAMENTO 01 MONOCROMÁTICO	192	455,00	87.360,00	0,060	1.503.434	0,06	90.206,04	451.929	0,010	4.519,29	0,120	182.085,33	8.740.095,84
EQUIPAMENTO 03 PB EM POLICROMÁTICO	72	165,00	11.880,00	0,054	69.500	0,06	4.170,00	21.550	0,010	215,50	0,114	16.265,50	780.744,00
EQUIPAMENTO 03 COLOR EM POLICROMÁTICO					151.000	0,40	60.400,00	45.700	0,010	457,00	0,400	60.857,00	2.921.136,00
EQUIPAMENTO 03 PB EM POLICROMÁTICO	15	328,00	4.920,00	0,07	28.000	0,06	1.680,00	8.400	0,010	84,00	0,130	6.684,00	320.832,00
EQUIPAMENTO 03 COLOR EM POLICROMÁTICO					43.000	0,40	17.200,00	12.900	0,010	129,00	0,400	17.329,00	831.792,00
Totais Mensais	1.530	XXX	210.495,00		5.428.299		391.657,94	1.632.490		16.324,90	0,114	618.477,84	29.686.936,32
VALORES CONSOLIDADOS PARA 12 MESES	2.525.940,00				4.699.895,28			195.898,80				7.421.734,08	XXXX
VALORES CONSOLIDADOS PARA 24 MESES	5.051.880,00				9.399.790,56			391.797,60				14.843.468,16	
VALORES CONSOLIDADOS PARA 36 MESES	7.577.820,00				14.099.685,84			587.696,40				22.265.202,24	
VALORES CONSOLIDADOS PARA 48 MESES	10.103.760,00				18.799.581,12			783.595,20				29.686.936,32	

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. A metodologia adotada, é o atendimento integral da demanda por órgão e suas descentralizações e desconcentrações, não havendo preferência para a expressão “capital ou interior”, ou seja, a capilaridade deste certame tem a cobertura integral do território paranaense.

4.2. Cabe ressaltar que se trata de uma demanda de Estado, onde os órgãos são demandantes no projeto como um todo. Para que haja um aproveitamento das condições licitatórias, a Coordenadoria de Administração de Serviços CAS, estabeleceu que será um pregão distinto.

4.3. Tendo em vista os dispositivos legais previstos no artigo 49 da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, esta Coordenadoria orienta no sentido de que **não deverá ser fracionado** o objeto, por se tratar de contratação de serviços, cuja discricionariedade estabelecida no inciso II do artigo 48 da mesma lei não o torna obrigatório.

4.4. A demanda para este certame, resultou nas indicações dos equipamentos dos tipos 01, 02, 03, 04, bem como o item 05 que se trata de Software de gerenciamento de impressão e cópia, conforme.

4.5. Justificativa da formação em um pregão distinto:

4.5.1. A CAS/SEAP, tem o entendimento de em procedimento é benéfica para a competitividade, e razoável diante do princípio do parcelamento, ampliando a participação de empresas no certame.

4.5.2. Sendo assim, tal como ele está, é absolutamente compatível com os interesses da Administração na busca da competitividade, economicidade, bem como, não haja perda de especificação técnica.

4.5.3. Considerando a metodologia adotada, que não favorece a multiplicidade de contratos, está adequada para proporcionar a competitividade esperada para o certame.

4.5.4. O fracionamento além do já estabelecido romperá com o princípio da padronização que impõe compatibilidade das especificações técnicas e de desempenho, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. A empresa CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

5.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado ou recicláveis, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT.

5.1.2. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.1.3. Responsabilizar-se pelo recolhimento dos cartuchos de toneres vazios ou defeituosos em observância a política de logística reversa e ao princípio pós consumo sustentável.

5.1.4. Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem



necessários, para a execução de serviços.

5.1.5. Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.1.6. Que realize a separação e coleta seletiva dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, das embalagens de toneres, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009.

5.1.7. Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

5.1.8. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

5.1.9. Que preveja a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas na execução dos serviços, ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

6.2. Em relação à disputa do lote, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.2.1. Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.2.3. Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 6.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.2.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 6.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.2.5. Não existindo a situação de empate prevista do item 6.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

6.2.6. O disposto no item 6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.3. A futura contratação não se enquadra nas cláusulas obrigatórias cotas reservadas, nem por isso impede a participação das Microempresas e da Empresas de Pequeno Porte.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

7.1. Os serviços a serem contratados são de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520, de 2002, consoante com artigo 45 da Lei Estadual 15.608/2007.

7.2. Os serviços a serem contratados são legislativamente declarados contínuos, de acordo com o inciso IV, do artigo 57, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, assim como o inciso III, do artigo 103, da Lei Estadual nº 15.608/07.

7.3. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

7.4. Tendo em vista a classificação, o procedimento atende os requisitos para ser executado mediante a modalidade de licitação “Pregão Eletrônico” em cumprimento ao Decreto Estadual nº 33/2015.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratado:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5- Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP - EDITAL (página 26 de 59)

8.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.5. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

8.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

8.1.7. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.1.8. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.10. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.11. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

8.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

8.1.13. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

8.1.14. Quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

8.1.15. Garantir ao Contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

8.1.16. **Instalar**, nas dependências do CONTRATANTE, os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços contratados.

8.1.17. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados à CONTRATANTE ou a terceiros pela ação ou omissão de seus empregados, dolosa ou culposamente.

8.1.18. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao Órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

8.1.19. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término de quaisquer dos prazos previstos no contrato, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, com a devida comprovação.

8.1.20. Disponibilizar software de controle de cópias, bem como proceder a sua instalação e configuração para que seja possível a contabilização das impressões, conjuntamente com o treinamento necessário de um ou mais servidores para a sua operacionalização, ou prover tal forma de controle via navegador web.

8.1.21. Informar ao setor usuário os números de série e modelo de todas as máquinas, com a localização respectiva, bem como toda e qualquer alteração efetuada.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5 – Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 27 de 59)

8.1.22. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus funcionários, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE.

8.1.23. Efetuar, no último dia útil de cada mês a leitura dos medidores (contadores) para fins de faturamento, apresentando de imediato à CONTRATANTE, de forma eletrônica, relatório, que deverá constar a identificação do mês, com os seguintes registros: medidor inicial, medidor final e o número de impressões efetuadas.

8.1.24. Na localidade que por algum motivo não puder ser alcançada eletronicamente pelo software de bilhetagem, os relatórios não poderão conter rasuras, devendo ser assinados sob carimbos identificadores dos representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

8.1.25. Responsabilizar-se pelo recolhimento, em até 10 dias da data em que for solicitada pela CONTRATANTE, dos cartuchos de toners vazios ou defeituosos em observância a política de logística reversa e ao princípio do, pós consumo sustentável.

8.1.26. Mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura do mês, a CONTRATADA encaminhar planilha com a discriminação das impressões de cada equipamento locado.

8.1.27. Garantir que, na ocorrência de mudança de local durante a vigência do contrato, fica obrigada a executá-lo no novo endereço, desde que este se localize dentro dos municípios das Unidades sob jurisdição da CONTRATANTE, sem que haja qualquer ônus para a mesma.

8.1.28. Fornecer solução de abertura de chamados para suportar as operações, durante a vigência do contrato.

8.1.29. Se no decorrer da vigência do contrato, comprovar-se o inadequado funcionamento dos equipamentos ou a má qualidade dos suprimentos fornecidos, obriga-se a CONTRATADA a substituí-los, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia útil para a capital e 2 (dois) dias úteis para o interior.

8.1.30. Mediante solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar novo cartucho de toner no setor/localidade onde esteja instalado o equipamento, no prazo máximo de 1 (um) dia útil para a capital e 2 (dois) dias úteis para o interior, contados a partir do horário da emissão da solicitação pelo setor competente, sem prejuízo do estoque mínimo informado no item anterior.

8.1.31. Mediante a solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA compromete-se a efetuar manutenção corretiva, no setor/localidade onde esteja instalado o equipamento.

8.1.32. A PROPONENTE deverá **momento da contratação** comprovar que possui equipe técnica capacitada a realizar o planejamento: da implantação do projeto, das instalações dos softwares e dos equipamentos. Também deverá comprovar capacidade de manutenção e suporte técnico para os equipamentos, sendo obrigatório ter profissionais certificados pelo(s) FABRICANTE(S) dos equipamentos ofertados na proposta comercial.

8.1.33. Deverá no **momento da contratação** ter no seu quadro funcional um profissional de nível superior, com experiência em serviços de outsourcing de serviços de impressão e digitalização e com especialização ou certificação em gerenciamento de projetos, que será o ponto focal nas etapas de planejamento, transição do contrato atual para o novo contrato e implantação das aplicações requisitadas no edital. Esse profissional poderá ser substituído, durante vigência do contrato, por outro que tenha as mesmas qualificações profissionais.

8.1.34. Deverá **momento da contratação** também ter no seu quadro funcional um profissional com curso técnico ou superior na área de eletricidade ou eletrônica, reconhecido pelo CREA, pertencentes ao quadro funcional da PROPONENTE, que serão responsáveis pela implantação técnica do contrato.

8.1.35. A comprovação de que pertence ao quadro de empresa deverá ser feita com cópia da Carteira de Trabalho e cópia do Livro de Registro de Empregados.

8.1.36. A empresa deverá apresentar também o seu registro junto ao CREA.

8.1.37. A comprovação da qualificação profissional se dará através da apresentação dos certificados dos profissionais designados para o processo de implantação e transição.

8.1.38. Designar representante/preposto para atuar junto ao órgão, ou pessoa por ela designada, e à fiscalização do contrato, para tratar de assuntos relacionados ao serviço com requisitos dos limites do seu poder de decisão imediata.

8.2. São obrigações do Contratante:

8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5– Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 28 de 59)

verificadas, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;

8.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

8.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

8.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

8.3. Da responsabilidade da gestão e fiscalização do contrato

8.4. A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item específico do contato do Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

8.5. A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item específico do contrato o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

8.6. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

8.7. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas

8.8. A gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados de acordo com a discricionariedade da autoridade competente, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, consoante com o artigo 118 da Lei Estadual 15.608/2007, e com os artigos 72 e 73 do Decreto Estadual nº 4993/2016.

8.9. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.10. Onde houver núcleo de informática essa função poderá ser exercida pela gerência da unidade.

8.11. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

8.12. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, quando for o caso.

8.13. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, consoante com o artigo 112 da Lei Estadual 15.608/2007.

8.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e os requisitos técnicos, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.15. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

8.17.1. Verificação do estoque mínimo de suprimentos a ser mantido junto com cada equipamento fornecido pela CONTRATADA.

8.17.2. Acompanhar o técnico da CONTRATADA para realizar as contagens mensais de impressões.

8.17.3. Controle contínuo da qualidade de impressão em decorrência dos suprimentos/peças fornecidas pela CONTRATADA.

8.17.4. Verificação do atendimento, pela CONTRATADA, das medidas cabíveis a cada não



conformidade que possivelmente seja apresentada, bem como o tempo hábil para sua correção conforme definido neste termo.

8.17.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da contra corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.4. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.5. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9.6. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

9.7. A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados, e em situações de faturamento proporcional (pro rata quando for o caso, o mesmo deverá ser destacado).

9.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.

9.9. No caso de ser constatada irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à CONTRATADA, para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

9.10. As cópias produzidas em formato tamanho grande A3, o contador deverá considerar 02 (duas) cópias de tamanho A4, unidade padrão de faturamento.

9.11. As quantidades de produção de cópias são meramente estimativas, podendo variar para mais ou para menos, dependendo da necessidade da CONTRATANTE, e não constitui compromisso de pagamento, a não ser as efetivamente produzidas.

9.12. Será considerado o mês referencial médio de 30 (trinta) dias para a contagem de dias de disponibilidade dos equipamentos, caso o equipamento esteja indisponível por defeito, quebra ou



troca, serão descontados do valor fixo os dias que excederem os prazos estabelecidos neste termo.

9.13. O valor fixo do equipamento / 30 x número de dias parados = valor da glosa. Ex. Os prazos máximos para a resolução do problema são de 1 (dia) útil e dias a 2 (dois) dias uteis, iniciará a contagem após esse prazo.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

11.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 11.1 deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. O serviço terá início de acordo com o especificado no cronograma de implantação.

12.2. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo especificado no cronograma de implantação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta:

12.2.1. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

12.2.2. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

12.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado:

12.3.1. Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.5. Prestação dos serviços:

12.5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado a seguir:

12.5.2. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos quantitativos e locais indicados nos anexos: Anexo VI – TR Listagem de localidades, tipos de máquina e demanda de cópias,

12.5.3. A CONTRATADA se obriga a instalar todos os equipamentos nos prazos estabelecidos neste termo consoante ao cronograma a ser estabelecido de comum acordo com órgão CONTRATANTE.

12.5.4. Os equipamentos predisposto a instalação, ficarão sediados na capital e em outros Municípios do Estado do Paraná, indicados no Anexo VI – TR Listagem de localidades, podendo a CONTRATADA requerer ainda a instalação em outros Municípios do Estado, de comum acordo se assim as necessidades exigirem conforme abaixo:

12.5.4.1. Abatia, Adrianópolis, Agudos do Sul, Almirante Tamandaré, Altamira do Paraná, Alto Paraíso, Alto Paraná, Alto Piquiri, Altônia, Alvorada do Sul, Amaporã, Ampére, Anahy, Andirá, Ângulo, Antonina, Antônio Olinto, Apucarana, Arapongas, Arapoti, Arapuã, Araruna, Araucária, Ariranha do Ivaí, Assaí, Assis Chateaubriand, Astorga, Atalaia, Balsa Nova, Bandeirantes, Barbosa Ferraz, Barra do Jacaré, Barracão, Bela Vista da Caroba, Bela Vista do Paraíso, Bituruna, Boa Esperança, Boa Esperança do Iguaçu, Boa Ventura de São Roque, Boa Vista da Aparecida, Bocaiuva do Sul, Bom Jesus do Sul, Bom Sucesso, Bom Sucesso do Sul, Borrazópolis, Braganey, Brasilândia do Sul, Cafeara, Cafelândia, Cafezal do Sul, Califórnia, Cambará, Cambé, Cambira, Campina da Lagoa, Campina do Simão, Campina Grande do Sul, Campo Bonito, Campo do Tenente, Campo Largo, Campo Magro,



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5- Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP - EDITAL (página 31 de 59)

Campo Mourão, Cândido de Abreu, Candóí, Cantagalo, Capanema, Capitão Leônidas Marques, Carambeí, Carlópolis, Cascavel, Castro, Catanduvas, Centenário do Sul, Cerro Azul, Céu Azul, Chopinzinho, Cianorte, Cidade Gaúcha, Clevelândia, Colombo, Colorado, Congonhinhas, Conselheiro Mairinck, Contenda, Corbélia, Cornélio Procópio, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Corumbataí do Sul, Cruz Machado, Cruzeiro do Iguaçu, Cruzeiro do Oeste, Cruzeiro do Sul, Cruzmaltina, Curitiba, Curiúva, Diamante d'Oeste, Diamante do Norte, Diamante do Sul, Dois Vizinhos, Douradina, Doutor Camargo, Doutor Ulysses, Enéas Marques, Engenheiro Beltrão, Entre Rios do Oeste, Esperança Nova, Espigão Alto do Iguaçu, Farol, Faxinal, Fazenda Rio Grande, Fênix, Fernandes Pinheiro, Figueira, Flor da Serra do Sul, Florai, Floresta, Florestópolis, Flórida, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Foz do Jordão, Francisco Alves, Francisco Beltrão, General Carneiro, Godoy Moreira, Goioerê, Goioxim, Grandes Rios, Guaíra, Guairaçá, Guamiranga, Guapirama, Guaporema, Guaraci, Guaraniaçu, Guarapuava, Guaraqueçaba, Guaratuba, Honório Serpa, Ibaiti, Ibema, Ibiporã, Icaraíma, Iguaraçu, Iguatu, Imbaú, Imbituva, Inácio Martins, Inajá, Indianópolis, Ipiranga, Iporã, Iracema do Oeste, Irati, Iretama, Itaguajé, Itaipulândia, Itambaracá, Itambé, Itapejara d'Oeste, Itaperuçu, Itaúna do Sul, Ivaí, Ivaiporã, Ivaté, Ivatuba, Jaboti, Jacarezinho, Jaguapitã, Jaguariaíva, Jandaia do Sul, Janiópolis, Japira, Japurá, Jardim Alegre, Jardim Olinda, Jataizinho, Jesuítas, Joaquim Távora, Jundiá do Sul, Juranda, Jussara, Kaloré, Lapa, Laranjal, Laranjeiras do Sul, Leopólis, Lidianópolis, Lindoeste, Loanda, Lobato, Londrina, Luiziana, Lunardelli, Lupionópolis, Mallet, Mamborê, Mandaguaçu, Mandaguari, Mandirituba, Manfrinópolis, Mangueirinha, Manoel Ribas, Marechal Cândido Rondon, Maria Helena, Marialva, Marilândia do Sul, Marilena, Mariluz, Maringá, Mariópolis, Maripá, Marmeleiro, Marquinho, Marumbi, Matelândia, Matinhos, Mato Rico, Mauá da Serra, Medianeira, Mercedes, Mirador, Miraselva, Missal, Moreira Sales, Morretes, Munhoz de Melo, Nossa Senhora das Graças, Nova Aliança do Ivaí, Nova América da Colina, Nova Aurora, Nova, Nova, Cantu, Nova Esperança, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Fátima, Nova Laranjeiras, Nova Londrina, Nova Olímpia, Nova Prata do Iguaçu, Nova Santa Bárbara, Nova Santa Rosa, Nova Tebas, Novo Itacolomi, Ortigueira, Ourizona, Ouro Verde do Oeste, Paçandu, Palmas, Palmeira, Palmital, Palotina, Paraíso do Norte, Paranacity, Paranaguá, Paranapoema, Paranaíba, Pato Bragado, Pato Branco, Paula Freitas, Paulo Frontin, Peabiru, Perobal, Pérola, Pérola d'Oeste, Pien, Pinhais, Pinhal de São Bento, Pinhalão, Pinhão, Piraí do Sul, Piraquara, Pitanga, Pitangueiras, Planaltina do Paraná, Planalto, Ponta Grossa, Pontal do Paraná, Porecatu, Porto Amazonas, Porto Barreiro, Porto Rico, Porto Vitória, Prado Ferreira, Pranchita, Presidente Castelo Branco, Primeiro de Maio, Prudentópolis, Quarto Centenário, Quatiguá, Quatro Barras, Quatro Pontes, Quedas do Iguaçu, Querência do Norte, Quinta do Sol, Quitandinha, Ramilândia, Rancho Alegre, Rancho Alegre d'Oeste, Realeza, Rebouças, Renascença, Reserva, Reserva do Iguaçu, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Rio Azul, Rio Bom, Rio Bonito do Iguaçu, Rio Branco do Ivaí, Rio Branco do Sul, Rio Negro, Rolândia, Roncador, Rondon, Rosário do Ivaí, Sabáudia, Salgado Filho, Salto do Itararé, Salto do Lontra, Santa Amélia, Santa Cecília do Pavão, Santa Cruz de Monte Castelo, Santa Fé, Santa Helena, Santa Inês, Santa Isabel do Ivaí, Santa Izabel do Oeste, Santa Lúcia, Santa Maria do Oeste, Santa Mariana, Santa Mônica, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha de Itaipu, Santana do Itararé, Santo Antônio da Platina, Santo Antônio do Caiuá, Santo Antônio do Paraíso, Santo Antônio do Sudoeste, Santo Inácio, São Carlos do Ivaí, São Jerônimo da Serra, São João, São João do Caiuá, São João do Ivaí, São João do Triunfo, São Jorge d'Oeste, São Jorge do Ivaí, São Jorge do Patrocínio, São José da Boa Vista, São José das Palmeiras, São José dos Pinhais, São Manoel do Paraná, São Mateus do Sul, São Miguel do Iguaçu, São Pedro do Iguaçu, São Pedro do Ivaí, São Pedro do Paraná, São Sebastião da Amoreira, São Tomé, Sapopema, Sarandi, Saudade do Iguaçu, Sengés, Serranópolis do Iguaçu, Sertaneja, Sertanópolis, Siqueira Campos, Sulina, Tamarana, Tamboara, Tapejara, Tapira, Teixeira Soares, Telêmaco Borba, Terra Boa, Terra Rica, Terra Roxa, Tibagi, Tijucas do Sul, Toledo, Tomazina, Três Barras do Paraná, Tunas do Paraná, Tuneiras do Oeste, Tupãssi, Turvo, Ubitatã, Umuarama, União da Vitória, Uniflor, Uraí, Ventania, Vera Cruz do Oeste, Verê, Virmond, Vitorino, Wenceslau Braz, Xambê.

12.5.5. O software que compõe a solução ficará hospedados na Celepar.

12.5.6. A Celepar é a Instância técnica para suporte à integração, sendo fiel depositária da documentação e fontes desenvolvidos para compor a adequação da solução aos softwares legados do Estado.

12.5.7. A instalação do Software e equipamentos deverão ser previamente planejadas, onde deverão ser destacadas cada etapa das atividades, inclusive aquelas instalações do ambiente central (Celepar), que inclui o portal de serviços, bem como o software de gerenciamento e controle de impressão e bilhetagem. Nesta etapa deverão ser definidos os requisitos dos servidores, sistemas operacionais, bancos de dados para hospedar o software que compõem a solução:

12.5.8. Os serviços de remanejamento, desativação e ativação do equipamento, serão efetuados pela CONTRATADA sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5- Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP - EDITAL (página 32 de 59)

12.5.9. Acompanharão os equipamentos locados, todos os insumos utilizados para seu perfeito funcionamento, todos os insumos exceto papel, que será fornecido pela CONTRATANTE. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

12.5.10. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim como a responsabilidade pela prestação de assistência técnica, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;

12.5.11. A CONTRATADA somente poderá dar início ao faturamento dos serviços, após estar de posse do Termo de Recebimento de instalação dos equipamentos, que será expedido pela CONTRATANTE, após o término da implantação inicial dos serviços.

12.5.12. O Plano de Manutenção será executado, observadas as características locais, conforme disposto abaixo:

12.5.12.1. Os serviços de manutenção deverão ser prestados no período das 08:00 horas às 18:00 horas (sem intervalo) em dias úteis, e nos sábados da 08:00 horas às 12:00 horas podendo ser executados em horários diferenciados, sempre de modo a não prejudicar as atividades do órgão e seus usuários, mediante autorização do responsável pela unidade ou órgão / entidade.

12.5.12.2. Havendo necessidade de remover o(s) equipamento(s) para outros locais, a fim de repará-los, o mesmo só poderá ser feito mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, hipótese em que o transporte e a responsabilidade sobre o patrimônio ficarão a cargo da CONTRATADA.

12.5.12.3. Caso se constate a necessidade de retirar qualquer peça (incluindo componente e material) para conserto, e o reparo demandar mais tempo do que o período máximo de inoperância de cada equipamento multifuncional, a CONTRATADA deverá substituir a mesma por outra com a mesma especificação, que realize a mesma função, pelo tempo necessário ao reparo, com todos os consumíveis para garantir a continuidade operacional.

12.5.12.4. Para cada manutenção corretiva efetuada, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Assistência Técnica, que conterá a data e hora do início da manutenção e a descrição simplificada do trabalho realizado, nome, CPF e assinatura do técnico responsável. O Relatório de Assistência Técnica deverá ser assinado por representante da CONTRATANTE, ao término do serviço.

12.5.12.5. A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel.

12.5.12.6. Acolhimento de chamadas. - Possuir estrutura de suporte telefônico que aceite chamadas telefônicas gratuitas de qualquer cidade do Paraná (0800, cobrança reversa ou ligação local).

12.5.12.7. O serviço de registro de solicitações deverá também estar disponível e acessível para os funcionários designados da CONTRATANTE, utilizando-se de navegador web, por meio da Internet, para serem registradas solicitações de manutenção e assistência técnica. O histórico de chamados técnicos deverá ser preservado durante todo o contrato.

12.5.12.8. Manter uma base de atendimento para prestar suporte técnico por telefone, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada à CONTRATANTE, inclusive as relativas às configurações e operações.

12.5.12.9. O horário de atendimento de suporte técnico é das 08:00 horas às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas ao sábado, excetuando-se os domingos e feriados.

12.5.12.10. Toda e qualquer manutenção nos softwares hospedados no ambiente central só podem ser executados se solicitada, validada e homologada pelo responsável técnico do contrato e deverá ser executada fora do horário comercial, para que uma mudança indevida nos softwares de gerenciamento, digitalização, contabilidade ou outros não impactem em todo Estado.

12.6. Materiais a ser disponibilizados.

12.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA, promoverá a substituição quando necessário, observando:

12.6.1.1. Fornecer equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de fabricação, com tecnologia atual, atendendo as exigências mínimas constantes no Termo de Referência e nos requisitos técnicos, apresentados com todos os acessórios, tais como bandejas/cassetes e gabinetes e etc., necessários para o seu perfeito funcionamento.

12.6.1.2. Fornecer todos os consumíveis e insumos (toner, cilindro e etc.), à exceção do papel, sem qualquer custo adicional, durante toda a vigência contratual, bem como manter um estoque mínimo de 02 (dois) toneres, de cada cor, em todos os locais em que estiverem em operação os respectivos equipamentos. Salvo se a produção mensal do equipamento for igual ou inferior a 50%



(cinquenta por cento) da produtividade do cartucho.

12.6.1.3. As peças e suprimentos fornecidos devem ser os originais do fabricante do equipamento sendo, entretanto, aceitos cartuchos de toneres de outros fabricantes desde que compatíveis com os produtos originais. Tal compatibilidade também deverá ser comprovada, obrigatoriamente, por meio do respectivo laudo técnico emitido pela entidade ou laboratório habilitado e devidamente acreditado pelo órgão competente do INMETRO e em conformidade com a legislação ambiental vigente.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA VISTORIA

14.1. Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto ao órgão, pelo telefone constante na tabela abaixo, ou,

14.1.1. Os licitantes poderão apresentar Termo de Vistoria, declarando conhecimento a respeito das condições existentes para execução dos serviços, conforme modelo constante nos Modelos de Declaração (Modelo 02 do Anexo V deste Edital). Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar Declaração de Conhecimento, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 03 do Anexo V deste Edital).

14.1.2. Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5- Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP - EDITAL (página 34 de 59)

LISTAGEM CONTATOS POR ÓRGÃO				
index	ÓRGÃO / SIGLA	NOME	TELEFONE	EMAIL
1	ADAPAR	Jairo da Silva Rocha	(41) 3313-4160	jairo.rocha@adapar.pr.gov.br
2	AGEPAR	Marisa Ribeiro de Lima	(41) 3210-4828	agubert@agepar.pr.gov.br
3	ÁGUASPARANÁ	Raquel Lemos Duarte	(41) 3213-4717	vania@aguasparana.pr.gov.br
4	BPP	Cláudia Montanino	(41) 3221-4954	claudiamontanino@bpp.pr.gov.br
5	CASA CIVIL	Gerson Martins da Silva	(41) 3350-2578	gmsilva@ccivil.pr.gov.br
6	CASA MILITAR	Maj. Carlos Eduardo Cidreira	(41) 3350-2668	carloscidreira@casamilitar.pr.gov.br
7	CCTG	Nicole Barão Ruffs de Medeiros	(41) 3304-7984	nicolemedeiros@cctg.pr.gov.br
8	CGE	Evaldo Barros	(41) 3883-4016	evaldobarros@cge.pr.gov.br
9	COMEC	Claudio de Almeida Torres	(41) 3351-6543	claudiotorres@comec.pr.gov.br
10	CRE	Cristiano Reis Valdeira	(41) 3321-9347	cristiano.valdeira@sefa.pr.gov.br
11	DEAP	Renata de Oliveira	(41) 3352-2299	renoliveira@deap.pr.gov.br
12	DER	Waldiro Rossignoli Borgo	(41) 3304-8212	waldiro@der.pr.gov.br
13	DETRAN	Eros Monteiro	(41) 3361-1052	erosmonteiro@detran.pr.gov.br
14	EMATER	Ramona Centurion Endler	(41) 3250-2222	ramonaendler@emater.pr.gov.br
15	FUNDEPAR	Eliane Truel	(41) 3250 8017	eleianetc@fundepar.pr.gov.br
16	IAP	Marli de Vargas	(41) 3213-3777	mvargas@iap.pr.gov.br
17	IAPAR	Altair Sebastião Dorigo	(43) 3376-2000	dorigo@iapar.br
18	IPARDES	José Osvaldo Fritz Costa	(41) 3351-6350	josefritz@ipardes.pr.gov.br
19	IPCE	Juarez Ribeiro Taborda	(41) 3361-7744	juarez@seet.pr.gov.br
20	JUCEPAR	Ivone Mendes de Almeida	(41) 3310-3496	ivone@jucepar.pr.gov.br
21	PGE	Eloir Germano	(41) 3281-6302	eloirgmc@pge.pr.gov.br
22	PRTUR	Álvaro Sérgio Pavaneli	(41) 3313-3531	alvaropavaneli@turismo.pr.gov.br
23	RTVE	Lismari Koschewfki	(41) 3331-7496	lismari@rtve.pr.gov.br
24	SEAB	Josmael Rodnei Amin	(41) 3313-4070	josmaelamin@seab.pr.gov.br
25	SEAP	Bernadete Zeni Borges	(41) 3313-6076	bzborges@seap.pr.gov.br
26	SECS	José Apoloni Filho	(41) 3350-2524	apoloni@secs.pr.gov.br
27	SEDS	Sullevan Farias de Souza	(41) 3210-2572	sullevanfsouza@seds.pr.gov.br
28	SEDU	Marinês Verônica Prado	(41) 3250-7261	marinesprado@sedu.pr.gov.br
29	SEEC	Maria Salete Perito de Bem	(41) 3321-4748	mariabem@seec.pr.gov.br
30	SEED	Andrea Regina Burakoski	(41) 3340-1623	andrear@seed.pr.gov.br
31	SEET	Rosângela de Souza Leite	(41) 3361-7777	rosangela.leite@seet.pr.gov.br
32	SEFA	Iolanda Santos	(41) 3321-9122	iolanda.santos@sefa.pr.gov.br
33	SEIL	Fernando H. De Farias Vaz Pinto	(41) 3304-8545	fh Henrique@seil.pr.gov.br
34	SEJU	Sandro Silveira	(41) 3221-7211	sandrosilveira@seju.pr.gov.br
35	SEMA	Marci Renno	(41) 3304-7733	marcirenno@sema.pr.gov.br
36	SEPL	Marcelino Manhani Junior	(41) 3313-6323	marcelinom@sepl.pr.gov.br
37	SESA	Zicleia Maria Schmidt Chevalier	(41) 3330-4308	zicleiachevalier@sesa.pr.gov.br
38	SESP = GERAL	Altemis Toncley Diogo Rodrigues	(41) 3313-5906	majidiogo@sesp.pr.gov.br
39	SETI	Luci Weyand Soares	(41) 3281-7307	lwsoares@seti.pr.gov.br

14.2. Quanto a instalação do software de gerenciamento de cópias e impressão, requer do licitante o conhecimento do ambiente em que será instalado nas dependências da CELEPAR, sendo assim:

14.2.1. Obrigatória a vistoria no ambiente central da Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná (Celepar), onde serão hospedados os softwares de gerenciamento, bilhetagem. Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão instalados os serviços de softwares, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.2. O proponente poderá agendar o horário de visita com o responsável da CELEPAR / para que este forneça as informações necessárias, e declarará o cumprimento dessa obrigatoriedade, mediante modelo constante nos Modelos de Declaração (Modelo 02 do Anexo V deste Edital), o contato para o agendamento da visita consta na tabela abaixo, contendo o nome, telefone, e-mails. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

14.2.3. Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

ORDEM	ÓRGÃO / SIGLA	NOME	TELEFONE	EMAIL
1	CELEPAR	Alexandre de Souza Falcão	55 (41) 3200-6781	asfalcao@celepar.pr.gov.br



15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Conforme disposições do item 12 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico e do Anexo VIII.

16. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS

16.1. Quando for adotado o ANS, este deverá ser elaborado com base nas seguintes diretrizes:

16.1.1. Antes da construção dos indicadores, os serviços e resultados esperados já deverão estar claramente definidos e identificados, se destacando as atividades consideradas críticas das secundárias;

16.1.2. Os indicadores e metas devem ser construídos de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros

16.1.3. Os indicadores devem refletir fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

16.1.4. Previsão de fatores, fora do controle do prestador, que possam interferir no atendimento das metas;

16.1.5. Os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço e compreensíveis;

16.1.6. As metas devem ser realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

16.1.7. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ANS, observando o seguinte:

16.1.7.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará às sanções legais.

16.1.8. Na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a relevância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas críticas.

16.1.8.1. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

17. DECRETO ESTADUAL N.º 4.993/2016

17.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná



ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); 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; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa do União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.3.1 O licitante deverá encaminhar:

1.3.1.1 cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.3.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;

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

1.3.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

1.3.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar resultado: **igual ou superior a 1** no índice de Liquidez Geral (LG); **igual ou superior a 1** no índice de Solvência Geral (SG); **igual ou superior a 1** no índice de Liquidez Corrente (LC).



1.3.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.4.1 **01** (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

1.4.2 O(s) atestado(s) deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

1.4.2.1 O(s) atestado(s) devem conter:

1.4.2.2 Prazo contratual, data de início e término dos serviços;

1.4.2.3 Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;

1.4.2.4 Natureza da prestação dos serviços (continuado ou não);

1.4.2.5 Caracterização do bom desempenho do licitante;

1.4.2.6 Outros dados característicos se houver;

1.4.2.7 Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário;

1.4.3 Como a contratação é de serviços continuados, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de equipamentos a serem contratados;

1.4.4 Para a comprovação do número mínimo de equipamentos exigido, será aceito o somatório de atestados referente a serviços prestados em período concomitante, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços compatíveis com o objeto licitado.

1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 26/2015 (Anexo V);

1.5.1 TERMO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO, QUANDO EXIGIDO NO EDITAL (Anexo V);

1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da Sede do Licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474/2015).

1.6.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.6.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.7 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.8 Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.9. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

2.0 **Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for**



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo nº 14.966.951-5– Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 38 de 59)

a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e os serviços forem prestados através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5- Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP - EDITAL (página 39 de 59)

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº647 Ano: 2018 SRP

A - DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Prestador de serviço :		Inscrição Estadual :	
CNPJ/CPF :			
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: Registro de Preços para a futura e eventual contratação de serviços continuados de A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, por um período de 48 meses, para futura e eventual prestação de serviços continuados de **locação de equipamentos multifuncionais** (monocromáticas e policromáticas) e serviços de cópias, de digitalização, de softwares que compõe a solução, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos, sem uso e em linha de fabricação), bem como a instalação, configuração e gestão dos equipamentos e softwares, conjuntamente com a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, **exceto papel**, instalação de softwares necessários e indicados conforme detalhamento contido neste **Termo de Referência1**.
Especificações técnicas:

LOTE UNICO

Tipo de Equipamento	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor para 12 Meses	Valor para 48 Meses
Equipamento 01 monocromático	1.251	R\$	R\$	R\$	R\$
Equipamento 02 monocromático	192	R\$	R\$	R\$	R\$
Equipamento 03 policromático	72	R\$	R\$	R\$	R\$
Equipamento 04 policromático	15	R\$	R\$	R\$	R\$
Subtotal	1380	xxxxxx	R\$	R\$	R\$
Tipo de cópia	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor para 12 Meses	Valor para 48 Meses
Equipamento 01 Monocromático	3.633.365	R\$	R\$	R\$	R\$
Equipamento 02 monocromático	1.503.434	R\$	R\$	R\$	R\$
Equipamento 03 policromático	69.500	R\$	R\$	R\$	R\$
	151.000	R\$	R\$	R\$	R\$
Equipamento 04	28.000	R\$	R\$	R\$	R\$



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5- Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 40 de 59)

policromático	43.000	R\$	R\$	R\$	R\$
Subtotal	5.428.299	xxxxxx	R\$	R\$	R\$
Tipo de Digitalização	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor para 12 Meses	Valor para 48 Meses
Independente De Equipamento	1.632.490	R\$	R\$	R\$	R\$
TOTAL GERAL	XXXXXX	xxxxxx	R\$	R\$	R\$

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

Local e data

Representante Legal



ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO1

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX – SRP, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e Contratos de fornecimento, interpor recursos, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

1 A procuração deverá ser acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

01 – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS EXIGIDOS NO EDITAL E OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (para todos os licitantes)

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.

3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 26/2015

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 26/2015, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Local e data.

Nome e carimbo do representante legal



ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – TERMO DE VISTORIA

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX – SRP**

Declaramos que a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXX** estabelecida na cidade de **XXXXX**, Estado de **XXXXX**, no endereço **XXXXX**, telefone nº **XXXXX**, por meio de seu representante **XXXXX**, portador do R.G nº **XXXXX**, expedido pela **XXXXX**, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do **XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE]**, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]



ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX – SRP**

Declaro que a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXX** estabelecida na cidade de **XXXXX**, Estado de **XXXXX**, no endereço **XXXXX**, telefone nº **XXXX**, por meio de seu representante legal **XXXXX**, portador do R.G nº **XXXXX**, expedido pela **XXXXX**, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo nº 14.966.951-5– Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 45 de 59)

**ANEXO VI
ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ENCONTRAM-SE EM
ANEXO.**



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 647/2018	PROTOCOLO N.º 14.966.951-5
DATA DE PUBLICAÇÃO:	VALIDADE DA ATA: 12 MESES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL – DEAM/SEAP, localizado Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Palácio das Araucárias, 3º andar – ALA A, CEP 80.530-140, Curitiba / Paraná, Paraná, aqui representado pela Senhora Maria Carmen 647/2018, homologado por, [CARGO], para a futura e a eventual, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual prestação de serviços continuados de **locação de equipamentos multifuncionais**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

§ 1º. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para a prestação dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência na prestação, em igualdade de condições com os demais licitantes.

§ 2º. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos prestadores de serviço.

§ 3º. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 10, inc. II, do Decreto Estadual n.º 2.734/2015, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s): Consta do Anexo VI.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registra(m)-se o(s) preços(s) do(s) serviço(s) ofertado(s) pelo(s) prestador(es), nos seguintes termos:

LOTE 01 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Lote 1	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						

CLÁUSULA TERCEIRA – Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, será válida por 12 (doze) meses, com efeitos a contar da data da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o prestador assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os chamados realizados pela Administração e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

A Administração poderá alterar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 14, 15 e 16 do Decreto Estadual n.º 2.734/2015; o art. 112, § 3º, inc. II, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e o art. 82 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016, desde que autorizado pela autoridade competente, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do prestador ou por iniciativa da Administração, em decorrência de:

I - eventual redução daqueles praticados no mercado;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5 – Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 47 de 59)

II - fato superveniente devidamente comprovado, que eleve os preços e prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

I – convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado;

II – os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas;

III – a ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de prestação dos serviços, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

§ 4º Quando for de sua iniciativa, a demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro será encargo do fornecedor ou executor beneficiário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador da ata a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 5º Se o fornecedor não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

§ 6º Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores registrados no Anexo desta Ata, para que manifestem interesse em assumir a prestação do serviço, pelo preço registrado nesta ata de registro de preços.

§ 7º Se comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

§ 8º Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 9º Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador da ata poderá convocar os demais prestadores, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem interesse em assumir a prestação do serviço, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

§ 10º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

O preço registrado pelo fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I – for liberado do compromisso;

II – descumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV – sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

V – demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

§ 1º No cancelamento do preço registrado, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pessoal ou publicação.

§ 2º O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

§ 3º Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.



CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I – por decurso do seu prazo de vigência;
- II – se não restarem fornecedores registrados;
- III – por fato superveniente, devidamente justificado, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- IV – por razões de interesse público devidamente justificadas.

§ 1º No cancelamento da Ata por iniciativa da Administração, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pessoal ou publicação.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS e publicação do resumo no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Constituem obrigações do Fornecedor:

- I – assinar esta Ata e o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- II – responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
- III – manter as condições de regularidade fiscal;
- IV – manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, durante a validade da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

- I – tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- II – emitir a ordem de execução de no Sistema GMS, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;
- III – verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;
- IV – zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;
- V – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;
- VI – registrar no Sistema GMS eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

O órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento de registro de preços poderá aderir à ata de registro de preços, durante sua vigência, mediante autorização prévia do órgão gerenciador, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou executor beneficiário da ata de registro de preços.

§1º A adesão é restrita aos órgãos e entidades previstos no artigo 1º do Decreto Estadual nº 2.734/2015.

§2º As contratações decorrentes de adesões não poderão exceder, na totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos ou entidades que aderirem.

§3º Caberá ao fornecedor ou executor beneficiário da ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com os órgãos participantes.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os serviços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba – Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 110 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Esta Ata será divulgada no portal da internet www.comprasparana.pr.gov.br e no DIOE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

O Pregão Eletrônico nº 647/2018 é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado na Resolução n.º XXXX/XXXX, publicado no DIOE Executivo edição n.º XXXX de XX/XX/XXXX.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

[SERVIDOR RESPONSÁVEL DO
ÓRGÃO GERENCIADOR]

[PREGOEIRO RESPONSÁVEL PELA
CONDUÇÃO DO PREGÃO]

FORNECEDORES

LOTE	CLASSIFICAÇÃO	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
Único	1.º		



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo nº 14.966.951-5 – Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 50 de 59)

**Anexo da Ata de Registro de Preços
Cadastro de Reserva**

PROCESSO LICITATÓRIO PE 647/2018

PROTOCOLO 14.966.951-5

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	



ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO Nº XXXXXXXX

CONTRATANTE: [O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto nº XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

1 OBJETO:

locação de equipamentos multifuncionais (monocromáticas e policromáticas) e serviços de cópias, de digitalização, de softwares que compõe a solução, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos, sem uso e em linha de fabricação), bem como a instalação, configuração e gestão dos equipamentos e softwares, conjuntamente com a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, **exceto papel**, instalação de softwares necessários e indicados conforme detalhamento contido neste **Termo de Referência**

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 647/2018, objeto do processo administrativo n.º 14.966.951-5 com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº XXXXXXXX, de XXXXXXXX.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

3.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4 REAJUSTE

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M/FGV.

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.

4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.3.1.1 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.



5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 O serviço terá início em XX [INSERIR O NÚMERO DE DIAS] a contar de XXXXXX.

6.2 Os serviços serão prestados no XXXX [INSERIR O(S) LOCAL(IS) CONFORME O ANEXO VI], na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de XX (XXXX) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

6.3.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

6.3.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

6.4 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de XX (XXXX) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária XXXX, elemento de despesa XXXX, fonte XXXX.

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, contados de __/__/__ a __/__/__, sem prorrogação, conforme dispositivo legal.

9 PAGAMENTO:

9.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido pelo Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal (inclusive quanto às Contribuições Previdenciárias), Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS e a certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo regulamento.

9.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.4 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato.

10.2 O Contratado obriga-se especialmente a:

10.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do contrato;

10.2.1.1 Além daqueles inerentes ao serviço, o Contratado deverá, quando exigido, disponibilizar os materiais, equipamentos e peças, conforme especificado no Termo de Referência.

10.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.2.5 Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

10.2.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

10.2.7 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.2.8 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.2.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.2.10 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.11 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.2.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.2.13 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

10.2.14 Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessação dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

10.2.15 Garantir ao Contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

10.3 O Contratante obriga-se a:

10.3.1. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o



perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

10.3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.3.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.3.6. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

10.3.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

10.3.8 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.3.9 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.3.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.3.11. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3.12. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.3.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.3.14. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

10.3.15. Quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

10.3.16. Garantir ao Contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

10.3.17. **Instalar**, nas dependências do CONTRATANTE, os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços contratados.

10.3.18. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados à CONTRATANTE ou a terceiros pela ação ou omissão de seus empregados, dolosa ou culposamente.

10.3.19. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao Órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

10.3.20. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término de quaisquer dos prazos previstos no contrato, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, com a devida comprovação.

10.3.21. Disponibilizar software de controle de cópias, bem como proceder a sua instalação e configuração para que seja possível a contabilização das impressões, conjuntamente com o treinamento necessário de um ou mais servidores para a sua operacionalização, ou prover tal forma de controle via navegador web.

10.3.22. Informar ao setor usuário os números de série e modelo de todas as máquinas, com a



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5- Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 55 de 59)

localização respectiva, bem como toda e qualquer alteração efetuada.

10.3.23. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus funcionários, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE.

10.3.24. Efetuar, no último dia útil de cada mês a leitura dos medidores (contadores) para fins de faturamento, apresentando de imediato à CONTRATANTE, de forma eletrônica, relatório, que deverá constar a identificação do mês, com os seguintes registros: medidor inicial, medidor final e o número de impressões efetuadas.

10.3.25. Na localidade que por algum motivo não puder ser alcançada eletronicamente pelo software de bilhetagem, os relatórios não poderão conter rasuras, devendo ser assinados sob carimbos identificadores dos representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

10.3.26. Responsabilizar-se pelo recolhimento, em até 10 dias da data em que for solicitada pela CONTRATANTE, dos cartuchos de toners vazios ou defeituosos em observância a política de logística reversa e ao princípio do, pós consumo sustentável.

10.3.27. Mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura do mês, a CONTRATADA encaminhar planilha com a discriminação das impressões de cada equipamento locado.

10.3.28. Garantir que, na ocorrência de mudança de local durante a vigência do contrato, fica obrigada a executá-lo no novo endereço, desde que este se localize dentro dos municípios das Unidades sob jurisdição da CONTRATANTE, sem que haja qualquer ônus para a mesma.

10.3.29. Fornecer solução de abertura de chamados para suportar as operações, durante a vigência do contrato.

10.3.30. Se no decorrer da vigência do contrato, comprovar-se o inadequado funcionamento dos equipamentos ou a má qualidade dos suprimentos fornecidos, obriga-se a CONTRATADA a substituí-los, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia útil para a capital e 2 (dois) dias úteis para o interior.

10.3.31. Mediante solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar novo cartucho de toner no setor/localidade onde esteja instalado o equipamento, no prazo máximo de 1 (um) dia útil para a capital e 2 (dois) dias úteis para o interior, contados a partir do horário da emissão da solicitação pelo setor competente, sem prejuízo do estoque mínimo informado no item anterior.

10.3.32. Mediante a solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA compromete-se a efetuar manutenção corretiva, no setor/localidade onde esteja instalado o equipamento.

10.3.33. A PROPONENTE deverá **momento da contratação** comprovar que possui equipe técnica capacitada a realizar o planejamento: da implantação do projeto, das instalações dos softwares e dos equipamentos. Também deverá comprovar capacidade de manutenção e suporte técnico para os equipamentos, sendo obrigatório ter profissionais certificados pelo(s) FABRICANTE(S) dos equipamentos ofertados na proposta comercial.

10.3.34. Deverá no **momento da contratação** ter no seu quadro funcional um profissional de nível superior, com experiência em serviços de outsourcing de serviços de impressão e digitalização e com especialização ou certificação em gerenciamento de projetos, que será o ponto focal nas etapas de planejamento, transição do contrato atual para o novo contrato e implantação das aplicações requisitadas no edital. Esse profissional poderá ser substituído, durante vigência do contrato, por outro que tenha as mesmas qualificações profissionais.

10.3.35. Deverá **momento da contratação** também ter no seu quadro funcional um profissional com curso técnico ou superior na área de eletricidade ou eletrônica, reconhecido pelo CREA, pertencentes ao quadro funcional da PROPONENTE, que serão responsáveis pela implantação técnica do contrato.

10.3.36. A comprovação de que pertence ao quadro de empresa deverá ser feita com cópia da Carteira de Trabalho e cópia do Livro de Registro de Empregados.

10.3.37. A empresa deverá apresentar também o seu registro junto ao CREA.

10.3.38. A comprovação da qualificação profissional se dará através da apresentação dos certificados dos profissionais designados para o processo de implantação e transição.

10.3.39. Designar representante/preposto para atuar junto ao órgão, ou pessoa por ela designada, e à fiscalização do contrato, para tratar de assuntos relacionados ao serviço com requisitos dos limites do seu poder de decisão imediata.

10.3.40. São obrigações do Contratante:

10.3.41. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

10.3.42. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.43. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.44. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas,



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5- Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP - EDITAL (página 56 de 59)

fixando prazo para a sua correção;

10.3.45. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;

10.3.46. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

10.3.47. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.48. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.4. Da responsabilidade da gestão e fiscalização do contrato

10.5. A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item específico do contrato do Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

10.6. A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item específico do contrato o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 73 e 74 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

10.7. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

10.8. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas

10.9. A gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados de acordo com a discricionariedade da autoridade competente, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, consoante com o artigo 118 da Lei Estadual 15.608/2007, e com os artigos 72 e 73 do Decreto Estadual nº 4993/2016.

10.10. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.11. Onde houver núcleo de informática essa função poderá ser exercida pela gerência da unidade.

10.12. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

10.13. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, quando for o caso.

10.14. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, consoante com o artigo 112 da Lei Estadual 15.608/2007.

10.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e os requisitos técnicos, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.16. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

10.18.1. Verificação do estoque mínimo de suprimentos a ser mantido junto com cada equipamento fornecido pela CONTRATADA.

10.18.2. Acompanhar o técnico da CONTRATADA para realizar as contagens mensais de impressões.

10.18.3. Controle contínuo da qualidade de impressão em decorrência dos suprimentos/peças fornecidas pela CONTRATADA.

10.18.4. Verificação do atendimento, pela CONTRATADA, das medidas cabíveis a cada não conformidade que possivelmente seja apresentada, bem como o tempo hábil para sua correção conforme definido neste termo.



10.18.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura deste instrumento, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.2 A inobservância do prazo do item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).

11.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.

11.4 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 11.1.

11.5 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

11.6 A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

11.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, dentre outros, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive da mora;

b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado.

11.8 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 11.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido.

11.9 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final.

12 PENALIDADES:

12.1 O Contratado que incorra em infrações sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

12.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

12.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

12.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato, ou instrumento equivalente;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

12.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.966.951-5– Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 58 de 59)

12.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

12.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do Contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

12.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar 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 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

12.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;
- h) cometer fraude fiscal.

12.11 Fora das hipóteses do item 12.12, compete ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades previstas no item 12, mediante prévia autorização da autoridade competente.

12.11.1 Na hipótese do item 12.11, a autoridade máxima do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

12.12 Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Sistema GMS.

12.12.1 Na hipótese do item 12.12, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

12.13 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas na alínea “a”.

12.14 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

12.15 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.16 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo nº 14.966.951-5– Pregão Eletrônico nº 647/2018 - SRP – EDITAL (página 59 de 59)

prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

12.17 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12.18 Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

12.19 Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

13 CASOS DE RESCISÃO:

13.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual n.º 15.608/2007;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) judicialmente, nos termos da legislação.

13.2 No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.3 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

14.1.1 O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4. Não será admitida subcontratação do serviço.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

15.2 Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

15.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome: