

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

EDITAL

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ**, inscrita no CNPJ sob n.º 77.799.542/0001-09, com sede na Praça Nossa Senhora de Salette s/nº – Centro Cívico, Curitiba, Paraná, CEP 80.530-911, com a devida autorização do Presidente Senhor Alexandre Maranhão Khury e do Primeiro Secretário Senhor Aldino Jorge Bueno, expedida no Protocolo n. 01945-96.2025, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação, nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 022/2025 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL LOTE ÚNICO AMPLA CONCORRÊNCIA Nº DA LICITAÇÃO NO COMPRAS.GOV: 90024/2025 UASG: 930285	Acolhimento/Abertura Início da sessão / disputa de lances 09h30 do dia 23/02/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital. O recebimento das propostas e documentos de habilitação se dará exclusivamente por meio eletrônico, no endereço http://www.comprasnet.gov.br/, conforme datas e horários definidos acima.
1 OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Outsourcing de impressão, compreendendo o fornecimento de solução de impressão e digitalização	

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

composta por equipamentos, softwares, insumos, serviços de assistência e suporte técnico, conforme exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 2.715.475,44 (dois milhões, setecentos e quinze mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)**, considerando também como valores máximos admitidos os preços unitários e totais de cada item/lote constante do Termo de Referência – Anexo I.

A **disputa de preços** será realizada sobre o valor **MENSAL** máximo do contrato, qual seja, o valor de **R\$ 113.144,81 (cento e treze mil, cento e quarenta e quatro reais e oitenta e um centavos)**.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária 001.001.8000.**3390.4009 - Serviços de Digitalização e Outsourcing de Impressão**, do Orçamento Próprio da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de compras do Governo Federal – Compras.gov.br**.

O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será **exclusivamente por meio eletrônico**, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>.

O Edital e seus Anexos podem ser obtidos na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, na Praça Nossa Senhora de Salete, s/nº – Centro Cívico, Curitiba/PR, na

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

Diretoria de Apoio Técnico - Coordenadoria de Suprimentos, 4º andar do Prédio Administrativo ou no sítio da ALEP – Portal da Transparência <http://transparencia.assembleia.pr.gov.br/> no link “Compras e Licitações”, bem como no endereço <http://www.comprasnet.gov.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro Joelson Junior Araujo Barros, matrícula nº 3024427, designado pelo Ato de Gestão de Pessoal nº 316/2025, publicado no Diário Eletrônico Oficial da Assembleia nº 3.264, 20ª Legislatura, de 10 de Outubro de 2025, sendo responsável pela elaboração do edital o servidor Guilherme Luis Hack Lamy, matrícula nº 1041299 e pela revisão do edital a servidora Isabela Barbosa de Souza, matrícula nº 3025572.

E-mail: licitacao@assembleia.pr.leg.br

Telefones: (41) 3350-4003/ 4340.

Endereço: Praça Nossa Senhora de Salete, s/nº - Centro Cívico, na cidade de Curitiba/PR, Diretoria de Apoio Técnico – Coordenadoria de Suprimentos, 4º andar do Prédio Administrativo.

- O atendimento será feito 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 09h00min às 12h00 e das 13h00 às 18h00.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre seus termos, que deverão ser feitos no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor> ou pelo

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

endereço eletrônico licitacao@assembleia.pr.leg.br, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser enviadas exclusivamente em campo específico no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>, observando as regras dispostas no item 12 das Condições Gerais deste Edital.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

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

6 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 Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual 10.086/2022, pela Lei Complementar Estadual n.º 163/2013, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Ato da Comissão Executiva de nº 1826/2023 desta Assembleia Legislativa, e 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 será admitida proposta final acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

2 CRITÉRIO DE DISPUTA:

2.1 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de menor preço MENSAL do contrato.

2.2 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverão constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo IV), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

5 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:

Não haverá reserva de lotes para ME e EPP por se tratar de contratação para prestação de serviços em lote único, uma vez que não é recomendada a divisibilidade do objeto, do ponto de vista da eficiência técnica, considerando a necessidade de padronização estrutural de equipamentos, manutenção e suporte entre os setores e seus processos.

O não parcelamento do objeto, inclusive em relação a funcionalidades específicas como impressão de crachás e etiquetas, é fundamentado na inviabilidade técnica e econômica da sua separação. Isso porque a fragmentação do objeto implicaria na celebração de múltiplos contratos com fornecedores distintos, gerando aumento da complexidade operacional e de custos administrativos com gestão e fiscalização contratual.

Considerando que o parcelamento visa, prioritariamente, ampliar a competitividade e promover a economicidade, conclui-se que, neste caso, a adoção de múltiplas contratações não se mostra vantajosa para a Administração, pois não há indicativo de que o fracionamento traria benefícios práticos ou financeiros superiores aos custos administrativos decorrentes da celebração e gestão de contratos distintos.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

6 ANEXOS:

1. ANEXO I - Termo de Referência (Condições Gerais, Especificações e Quantitativos).
2. ANEXO II - Modelo de declaração de inexistência de empregados menores no quadro da empresa empregadora.
3. ANEXO III - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.
4. ANEXO IV - Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital.
5. ANEXO V - Modelo de declaração de enquadramento em regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese de o licitante ser uma ME ou EPP).
6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
7. ANEXO VII - Declaração de que não possui vedações legais decorrentes do exercício de cargos públicos e de inexistência de grau de parentesco impeditivo.
8. ANEXO VIII - Minuta do Contrato.
9. ANEXO IX – Declaração LGPD.
10. ANEXO X – Declaração de Reserva de Cargos e Declaração de Atendimento à Política Ambiental de Licitação Sustentável.
11. ANEXO XI – Atestado de visita técnica.
12. ANEXO XII – Declaração de responsabilidade.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do sistema de compras eletrônicas do Governo Federal, na página <http://www.comprasnet.gov.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 Governo Federal.

1.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

1.4 É pregoeiro desta Assembleia Legislativa do Estado do Paraná: Joelson Junior Araujo Barros, matrícula nº 3024427, designado pelo Ato de Gestão de Pessoal nº 316/2025, publicado no Diário Eletrônico Oficial da Assembleia nº 3.264, 20ª Legislatura, de 10 de Outubro de 2025.

1.5 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 Governo Federal, conforme instruções que podem ser obtidas na página <http://www.comprasnet.gov.br/>.

1.6 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.

1.7 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.comprasnet.gov.br/>, conforme datas e horários definidos em edital.

1.8 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou pretendo licitante poderá impugnar este ato convocatório, de acordo com o art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.9 Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná (DOA), acessível no sítio eletrônico: www.documentos.dioe.pr.gov.br e disponibilizados também no sítio da ALEP – Portal da Transparência <http://transparencia.assembleia.pr.gov.br/> no link “Próximas Licitações”, bem como no endereço: <https://www.comprasnet.gov.br/>.

1.10 O Edital e seus Anexos podem ser obtidos sítio da ALEP – Portal da Transparência <http://transparencia.assembleia.pr.gov.br/> no link “Compras e Licitações”, bem como no endereço: <https://www.comprasnet.gov.br/>.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

1.11 O expediente desta repartição se dará de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 09h00 às 12h00 – 13h00 às 18h00.

1.12 O(s) servidor(es) responsável(is) pela referida licitação serão: Joelson Junior Araujo Barros, matrícula nº 3024427 (Pregoeiro), Guilherme Luis Hack Lamy, matrícula nº 1041299 (responsável pela elaboração do edital) e Isabela Barbosa de Souza, matrícula nº 3025572 (responsável pela revisão do edital) – e-mail: licitacao@assembleia.pr.leg.br, fone: (41) 3350-4003/4340.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação, desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste edital, seus anexos e legislação em vigor.

2.2 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO V para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do sistema seu regime de tributação para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.4 Os interessados em participar do pregão deverão efetuar seu cadastro para apresentação de propostas no sistema de compras do governo federal e que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, de 2021, 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 nº 4.258, de 2023.

2.4.1 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 01 do presente Edital.

2.4.2 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Assembleia Legislativa do Estado do Paraná ou ao sistema de compras eletrônicas do Governo Federal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4.3 Caberá ao fornecedor 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.

2.5 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

2.6 Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão:

2.6.1 Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.6.2 Impedidos de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná, conforme artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.6.3 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta com fulcro no inciso IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.6.4 Aqueles que constituíram as pessoas jurídicas que foram penalizadas conforme item 2.6.3, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.6.5 Aqueles que tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.6.4;

2.6.6 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.7 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participe indiretamente:

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

2.6.8 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.9 Sociedades empresárias que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto aquelas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e sociedades empresárias em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;

2.6.10 Constituídas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição. O objeto é comum e existem várias sociedades empresárias do ramo de atividade no mercado. Entende-se que o consórcio amplia a competitividade apenas nas hipóteses em que poucas sociedades empresárias estariam aptas a preencher as condições exigidas para a licitação, seja em decorrência da complexidade do objeto e/ou das circunstâncias de mercado, o que não é o caso concreto.

2.6.11 Sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

2.7 A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, bem como da legislação em vigor;

2.8 O(a) pregoeiro(a) 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

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

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 (**É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE**).

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

3.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

3.4 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.

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

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

4.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.3.1 O contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal nº 14.133, de 2022.

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

4.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4. A licitante é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.4.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.4.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

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

4.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

5.2.1. **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 Para efeito de lances será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO e considerado o PREÇO TOTAL/GLOBAL MENSAL para o respectivo Lote, **sendo vedada a identificação do licitante.**

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 00,01 (um centavo).**

5.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.10 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.12 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

5.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), **vedada a identificação do licitante.**

5.15 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

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

5.17 O critério de julgamento adotado será o **menor preço sobre o valor mensal estimado**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

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

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

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

5.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

5.27.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.27.4 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.27.2.

5.28 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 92 a 94 do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

6.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

6.2.2 Serão considerados indícios de inexequibilidade das propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.2.3 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.

6.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

6.5 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

6.5.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.5.3. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, se forem exigidas, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.5.3.1 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.5.3.2 Serão avaliados aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, conforme descrição do termo de Referência.

6.5.3.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.5.3.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.5.3.5 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.5.3.6 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 3 dias úteis, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.5.3.7 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus.

6.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.7 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.8.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

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

6.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. O JULGAMENTO

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

7.2 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 inexecutável (is), comparado (s) aos preços de mercado.

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

7.2.2 Considera-se inexecutável 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.

7.2.3 Serão considerados indícios de inexecutabilidade das propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.2.4 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.

7.3 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.

7.4 Decairá do direito do benefício de que trata o item 7.3 a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA (PROPOSTA READEQUADA)

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, conforme modelo do **Anexo IV**, 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, ou assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

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 e características do produto oferecido para cada item e/ou lote da licitação (com indicação de informações que possibilitem a verificação de atendimento dos requisitos do edital)**; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote (caso houver), cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no Edital.

8.1.1 Na proposta definitiva, a empresa melhor classificada deverá apresentar a readequação de **cada item ao novo valor proposto**, considerando, inclusive a possibilidade de o lote contemplar vários itens ou produtos.

8.1.2 **Em caso de divergência entre o descritivo do item cadastrado no sistema eletrônico de compras do Governo Federal e o do Termo de Referência, prevalece o descritivo do Termo de Referência.**

8.2 Para fins de análise prévia da readequação, após o encerramento da etapa competitiva, a licitante que tiver ofertado o menor preço poderá encaminhar a proposta de preços digitalizada por meio do sistema eletrônico referido no item 1.7 deste Edital.2

8.3 A proposta escrita deverá conter:

8.3.1 Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional (Real), em algarismo e por extenso, **com apenas duas casas decimais (R\$ 0,00)**;

8.3.2 Especificação completa do objeto oferecido, contendo informações técnicas completas que possibilitem a sua identificação e avaliação, em conformidade com o **Termo de Referência – Anexo I**, deste Edital;

8.3.3 Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto. Os valores dos impostos já deverão estar incorporados e somados ao valor do produto ou destacados;

8.3.4 O prazo de validade que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame. Se por falha da licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 180 (cento e oitenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

8.4 A apresentação da proposta implicará no conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus anexos.

8.5 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da contratação e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.6 As empresas beneficiadas do disposto no Convênio ICMS nº 26/2003 - CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto da isenção fiscal.

8.7 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

estabelecido no Edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no Edital, o pregoeiro desclassificará a proposta.

8.8 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.

8.9 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.

8.10 Nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 VISITA TÉCNICA

9.1 Caso a PROPONENTE opte por conhecer o local onde será executado o objeto deste termo de referência, a visita (vistoria) poderá ser realizada até o segundo dia útil anterior à data prevista para a sessão pública do procedimento licitatório. Para que todas as PROPONENTES possam dimensionar os reais custos do objeto a ser fornecido, a CONTRATANTE possibilitará aos interessados a realização de visita de maneira a poder elaborar sua proposta sem que possa alegar em qualquer etapa do processo o desconhecimento de eventuais dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

9.2 O agendamento da visita deverá ser solicitado à ALEP, preferencialmente em até 04 (quatro) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, através do e-mail dti@assembleia.pr.leg.br ou através de telefone 3350-4183, fornecendo nome/RG do responsável técnico para realização da visita, razão social, endereço, telefone e e-mail para contato. Na ocasião a PROPONENTE deverá trazer preenchido o Atestado de Visita Técnica, conforme modelo ANEXO XI.

9.3 A não realização de visita não impedirá a PROPONENTE de participar do processo de licitação. Porém, deverá apresentar a Declaração de Responsabilidade, conforme ANEXO XII, assumindo total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração de sua proposta, decorrente da não realização de visita ao local de execução dos serviços, vez que optou por não realizar a visita por sua conta e risco. A PROPONENTE assumirá total responsabilidade sobre problemas que poderiam ter sido identificados nessa vistoria.

9.4 Realizada ou não a vistoria, a ALEP não aceitará "a posteriori", em nenhuma hipótese, qualquer alegação de necessidade de serviços extraordinários, bem como alegações de dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

10 DA HABILITAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, 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, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

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

10.1.3 Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual (<http://www.fazenda.pr.gov.br/Pagina/Consulta-ao-Cadin>); e

10.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE-PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

10.4 Encerrada a disputa, o arrematante anexará em campo próprio no sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os documentos de habilitação constantes no item 11 deste Edital.

10.5 Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

10.6 Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

10.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

11 DA HABILITAÇÃO

11.1 PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 Documentação de constituição da licitante, comprovando data de constituição, localização da sede, objeto social, prazo de duração da sociedade, indicação dos

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

diretores ou sócios-gerentes (sócio administradores) e respectivos poderes de representação na forma de um dos seguintes documentos:

- a) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) no caso de Sociedades Limitadas Unipessoais (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização ou equivalente, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial.**

11.1.2 No caso de microempresa e empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou outro documento equivalente, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Instrução Normativa nº 81, de 10/06/2020, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, Anexo II, Capítulo II, Seção I, Item 6.2, Nota II (A comprovação do enquadramento/reenquadramento ou desenquadramento como de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial).

11.1.3 No caso de microempreendedor individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido por meio do Portal do Empreendedor e/ou Certidão das informações constantes do seu cadastro sobre microempreendedor individual, expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 105, da Instrução Normativa nº 81, de 10/06/2020, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

11.2 PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

(SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.2.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.3 PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial **expedida pelo distribuidor da sede** da pessoa jurídica (inclusive empresário individual).

b) A qualificação econômico-financeira das empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura e balancetes de verificação mensal. A qualificação econômico-financeira das empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, deverão atender a todas as exigências da habilitação e limitar-se-ão ao último exercício;

Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

Quando se tratar de empresas S/A: Publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

– DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis), sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor (es) independente (s).

Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art.5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis): Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, **extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.**

Quando se tratar de ME-EPP-MEI optantes pelo Simples Nacional: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis, a depender da complexidade e/ou do valor do item/lote, a critério do pregoeiro, poderá ser admitida Declaração Anual de Faturamento – DASN ou Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (Defis), caso não possuam balanço patrimonial, conforme Lei Complementar nº 123/2006. Identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; Identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

- c) A comprovação da situação financeira da licitante será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores ou iguais a 1, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

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

$$\text{Passivo Circulante}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

- d) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG),

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou lote/item pertinente, por meio do Balanço Patrimonial do último exercício social.

11.4 PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, por período não inferior a 12 (doze) meses mediante da apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando:

11.4.1.1 Execução de serviços de impressão corporativa gerenciada (managed print services) com disponibilização de equipamentos multitarefa (multifuncionais), fornecimento contínuo de consumíveis de impressão (exceto papel), suporte técnico preventivo e corretivo on-site e solução de gerenciamento – com volume de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de equipamentos e de impressões projetados nesta contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

- O(s) atestado(s) apresentado(s) deve(m) conter o prazo de duração dos serviços, com data de início e término; local onde o serviço foi prestado; tipo de serviço prestado, identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, do signatário.
- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- Será admitido o somatório de atestados, para fins de comprovação da experiência mínima exigida, desde que todos se refiram à execução de serviços de outsourcing de impressão prestados de forma integrada, compreendendo, cumulativamente, o fornecimento de equipamentos, suprimentos, softwares de gerenciamento, manutenção e suporte técnico. Não serão considerados, para fins de somatório, atestados que se limitem a parcelas isoladas do objeto (por exemplo, apenas locação de equipamentos, fornecimento de insumos ou prestação de assistência técnica), devendo os documentos apresentados comprovar a execução do serviço de outsourcing como solução completa e continuada, em volume compatível com o exigido neste Edital e em seus anexos.

11.4.2 Apresentar Atestado de Visita Técnica OU Declaração de Responsabilidade, nos termos do item 9 deste Edital (correspondente ao item 11 do Termo de Referência).

11.4.3 A comprovação de atendimento aos requisitos técnicos dos equipamentos deverá ocorrer através da apresentação de literatura técnica, claramente identificadas (incluindo catálogos e/ou mostruários e manuais de referência) sobre o equipamento original, emitida pelo fabricante.

11.4.3.1 Eventuais declarações do fabricante para comprovação de especificações técnicas dos equipamentos somente serão admitidas quando de sua emissão exclusiva para o edital e para comprovação de especificações pontuais e complementares à documentação oficial exigida. Não serão aceitas declarações de comprovações genéricas ou amplas (que abordem de forma genérica o atendimento de todos os itens do edital).

11.4.3.2 A PROPONENTE arrematante deverá compor tabela com referências comprobatórias às exigências dos ITENS conforme modelo abaixo, indicando a página

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

específica da documentação oficial do fabricante que comprova o respectivo item. Não serão aceitos links para verificação na Internet. A não observância do preenchimento destas características e referência documental para fins de comprovação, poderá implicar em desclassificação da proponente, por falta de elementos de caracterização da solução ofertada.

ITEM 01		IMPRESSORA TIPO 1		
Fabricante / Modelo		"Marca ABC" / "Modelo XYZ"		
Requisito	Características Mínimas Obrigatórias	Documento Ref.	Página	Observações
1	"Exigência 1"	"Catálogo ABC"		
2	"Exigência 2"	"Catálogo DEF"		
3	"Exigência 3"	"Documento XYZ"		
	*** Outros Requisitos *** (preencher até o último requisito) (comprovar atendimento às exigências dos ITENS 01 ao 08)			

11.4.4 A PROPOONENTE ARREMATANTE, deverá apresentar, quando da apresentação dos documentos concernentes à habilitação, as seguintes documentações:

11.4.4.1 Deverá ser apresentada certificação ambiental (PGRS) que comprove que a PROPONENTE executa o devido recolhimento e destinação dos suprimentos utilizados nos equipamentos, visando o correto ciclo de reciclagem dos materiais, bem como de qualquer outro insumo por ele fornecido e que gere resíduo. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

11.4.4.2 Comprovação da disponibilidade de, no mínimo, 1 (um) profissional com certificação, credenciamento ou capacitação para execução dos serviços de assistência e suporte técnico relativos aos itens multifuncionais objeto da licitação.

11.4.4.3 Para fins do disposto no item anterior, serão aceitos como meios de comprovação: contrato de trabalho, registro em carteira profissional (CLT), contrato de prestação de serviços, contrato social ou, no caso de sócios, o ato constitutivo da empresa, bem como declaração de disponibilidade futura do profissional.

11.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

11.5.1 Declaração de inexistência de empregados menores conforme modelo constante no **Anexo II**;

11.5.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação apresentada de acordo com o modelo constante no **Anexo III**;

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

11.5.3 Declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo constante no **Anexo V**, se for o caso;

11.5.4 Declaração de Elaboração Independente de Proposta conforme modelo constante no **Anexo VI**;

11.5.5 Declaração pessoal de cada um dos sócios, de que não possui vedações legais decorrentes do exercício de cargos públicos e de inexistência de grau de parentesco impeditivo. No caso de declaração firmada por procurador, a mesma deverá ser acompanhada de instrumento de procuração, público ou particular, com poderes específicos para declarar que a pessoa física do outorgante não possui as vedações legais acima mencionadas. As procurações poderão ser apresentadas em original ou cópia autenticada por tabelião de notas ou pela Comissão de Licitação da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, mediante a conferência com o original. Na hipótese de instrumento particular de procuração será obrigatório o reconhecimento de firma por tabelião de notas, conforme modelo constante no **Anexo VII**;

11.5.5.1 Na hipótese de o quadro societário da licitante ser composto por pessoa(s) jurídica(s), a declaração pessoal deverá ser firmada pelo respectivo representante legal da sociedade empresária, devidamente identificado no contrato social ou estatuto vigente.

11.5.5.2 No caso de sociedade anônima, a declaração pessoal deverá ser firmada pelo respectivo representante legal, devidamente designado como tal.

11.5.6 Declaração LGPD – **Anexo IX**;

11.5.7 Declaração de Reserva de Cargos e Declaração de Atendimento à Política Ambiental de Licitação Sustentável - **Anexo X**.

11.5.8 Atestado de visita técnica – conforme modelo constante no **Anexo XI** OU Declaração de Responsabilidade – conforme modelo constante no **Anexo XII**.

11.6 DEMAIS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.6.1 A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral fornecido pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná ou pelo Sistema GMS – Gestão de Materiais e Serviços fornecido pelo Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP – Estado do Paraná**, válido na data de abertura desta licitação, substituirá a apresentação dos documentos referentes à **comprovação da habilitação jurídica**.

11.6.2 Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

11.6.3 As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em Lei ou pelo órgão

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

11.6.4 Para as demais certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

11.6.5 Apresentação facultativa de documentação de habilitação de filial da proponente.

11.6.6 A proponente responsável pela proposta poderá optar pela execução por sua filial. Neste caso, a proponente deverá encaminhar todos os documentos de habilitação da matriz, bem como os de regularidade fiscal da filial, sendo a filial, responsável pela emissão da nota fiscal.

11.6.7 Não será inabilitada a proponente que deixar de apresentar a documentação de habilitação de filial. No entanto, somente será efetuado o pagamento do objeto entregue se a nota fiscal for emitida com CNPJ idêntico ao da documentação de habilitação apresentada pela proponente.

11.6.8 No caso de a proponente optar pela execução pela filial (emissão de nota fiscal pela filial), deverá constar na proposta de preços o CNPJ desta filial.

11.6.9 Tratamento diferenciado e favorecido à microempresa ou empresa de pequeno porte, no termo da Lei Complementar nº 123/2006:

11.6.10 No caso de vício na documentação de regularidade fiscal da habilitação apresentada por proponente microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro declarará a proponente vencedora sob a condição de regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.

11.6.11 O prazo máximo para a proponente microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar a documentação de regularidade fiscal sem defeitos será de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante prévia justificativa da proponente, devidamente aceita pelo pregoeiro, contados da data de término do prazo de recursos ou da comunicação acerca de eventuais recursos interpostos, ocasião em que será confirmada a declaração de vencedor do certame.

11.6.12 A permanência dos defeitos na documentação após o prazo máximo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como na convocação da proponente microempresa ou empresa de pequeno porte cujo preço esteja no limite do empate ficto, respeitada a ordem de classificação, para exercer o direito de tratamento diferenciado e favorecido.

11.6.13 A ausência de qualquer documento solicitado, bem como a verificação de inconformidade dos mesmos ou, ainda, a verificação, *in loco* pelo pregoeiro, na sede da proponente, de qualquer discordância em relação às declarações apresentadas, poderá ensejar sua inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.6.14 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

11.6.15 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

11.6.16 Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas com o pregoeiro através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

12 OS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor, a pregoeira abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

12.2 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.3 A falta de manifestação quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

12.4 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, sendo o mesmo prazo para apresentação de contrarrazões e terá início na data de intimação pessoal ou da divulgação da interposição de recurso, nos termos do art. 165, inc. I e II, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5 O(s)recurso(s) e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, **dirigida ao Pregoeiro**, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e nº do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato.

12.5.1 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

12.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 3 (três) dias, conforme art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 para:

12.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido, e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

12.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

12.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.

12.7 O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

12.8 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no Preâmbulo do presente edital.

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

13.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

13.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

14 CONTRATO

14.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de até 03 (três) 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.

14.2 No caso de substituição do termo de contrato por instrumento equivalente (nota de empenho, ordem de serviço, pedido de fornecimento), o documento será enviado por e-mail, contando o prazo de entrega a partir do recebimento (que deverá ocorrer em no máximo 24 horas sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital).

14.3 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá manter as mesmas condições de habilitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.4 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações do item 14.3 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, 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.

14.5 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.

14.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A inexecução parcial ou total do objeto ou a prática dos atos indicados nesta cláusula, constatada a ação ou a omissão da CONTRATADA relativamente às obrigações contratuais, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste instrumento, bem como facultará à Administração a exigir perdas e danos nos termos dos artigos 402 a 405 do Código Civil, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme a seguir descrito:

15.1.1. Advertência, que poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, por culpa da CONTRATADA, bem como no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades da ALEP, a critério da Fiscalização, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

15.1.2. Multa, que será aplicada nas hipóteses de falhas, atraso injustificado, inexecução parcial ou total do Contrato, sendo observadas a tipificação e a base de cálculo constantes da alínea seguinte;

15.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme os seguintes parâmetros, sem prejuízo das multas previstas e das demais penalidades legais:

TABELA 1			
Grau da Infração	Base de cálculo		
	Multa (incidente sobre o valor total do contrato)	Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública	
		Mínimo	Máximo
1	0,5 %	Não aplicável	
2	1 %	Não aplicável	
3	3 %	1 mês	1 ano
4	6 %	3 meses	2 anos
5	10 %	2 anos	5 anos
TABELA 2			
Item	Tipificação	Grau da Infração	Incidência
1	Manter empregado sem qualificação para a execução do objeto;	2	Por empregado em cada ocorrência
2	Suspender ou interromper a execução do objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;	3	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos, informações, dependências e/ou equipamentos da ALEP que eventualmente tenha acesso, por culpa ou dolo de seus agentes;	4	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências, informações, documentos, equipamentos e/ou demais facilidades da ALEP para fins diversos do objeto ou sem autorização formal;	4	Por ocorrência
5	Não executar ou executar com falha serviço e/ou fornecimento previsto, sem motivo justificado;	3	Por ocorrência
	Permitir situação que origine a		

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

6	possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou de consequências letais;	5	Por ocorrência
7	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	2	Por empregado em cada Ocorrência
8	Não cumprir horário ou prazo estabelecido, ou ainda solicitação decorrente;	2	Por ocorrência
9	Não cumprir determinação formal da fiscalização, inclusive instrução complementar;	2	Por ocorrência
10	Não apresentar, quando solicitada, documentação fiscal, trabalhista e/ou previdenciária;	1	Por dia em cada ocorrência
11	Não cumprir legislação (legal ou infralegal), ou ainda norma técnica inerente à execução do objeto;	3	Por lei ou normativo em cada ocorrência
12	Não manter as suas condições de habilitação;	2	Por ocorrência
13	Alterar ou não prestar informação quanto à qualidade, quantidade ou composição de qualquer componente do objeto;	3	Por ocorrência
14	Atrasar o início da prestação de serviços;	1	Por dia em cada Ocorrência
15	Apresentar documentação e/ou informação falsa; fraudar a execução da obrigação assumida; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal;	5	Por ocorrência
16	Retardar ou falhar a execução da obrigação assumida, bem como para as demais falhas na execução não especificadas nos itens anteriores.	3	Por ocorrência

15.2. Será configurada a inexecução parcial do objeto, sem prejuízo à rescisão por inadimplência, quando houver paralisação da prestação dos serviços, de forma injustificada, por mais de 10 (dez) dias ininterruptos, ocasião que dará origem a aplicação

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano e máximo de 03 (três) anos, e uma multa no valor de 15% (quinze por cento) da parcela em inadimplência, assim considerada a parte do objeto ainda pendente de execução.

15.2.1. Também será considerada inexecução parcial do objeto nos casos em que a CONTRATADA se enquadre em pelo menos 01 (uma) das situações previstas na seguinte tabela, durante a vigência do referido instrumento, ocasião em que se originará a rescisão por inadimplência, sem prejuízo da incidência dos valores das multas previstos nas tabelas 1 e 2:

TABELA 3	
Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	7 ou mais
2	6 ou mais
3	5 ou mais
4	4 ou mais
5	2 ou mais

15.3. Incidir-se-ão percentuais de multa por reincidência de infrações, nas seguintes hipóteses:

15.3.1. 10% (dez por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 60 (sessenta) dias;

15.3.2. 5% (cinco por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

15.4. Será configurada a inexecução total do objeto nas seguintes hipóteses, sem prejuízos à rescisão por inadimplência e aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos e máximo de 05 (cinco) anos, ocasião em que também incidirá multa no valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato quando:

15.4.1. Houver atraso injustificado para o início da execução do objeto por mais de 10 (dez) dias;

16.4.2. O objeto não for aceito pela fiscalização, por deixar de atender às especificações deste instrumento.

15.5. As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à de multa, e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, quantum e consequências.

15.6. A ALEP observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízos a ALEP ou a terceiros.

15.7. Na aplicação das sanções a ALEP considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, mesmo que parcialmente, se admitidas as suas justificativas.

15.8. Na hipótese de a CONTRATADA não possuir valor a receber da ALEP e/ou não for possível suprir por meio da eventual garantia, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao departamento competente para que seja inscrito na dívida ativa da ALEP, podendo ainda proceder à cobrança judicial.

15.9. A ALEP, cumulativamente, poderá:

15.9.1. Reter o pagamento que se originaria na obrigação não cumprida;

15.9.2. Reter todo e qualquer pagamento que extrapole a diferença da eventual garantia prestada, até o efetivo adimplemento da multa, ou abater tal diferença diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial.

15.10. Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.11. O pagamento de eventual multa não exime a CONTRATADA de corrigir os danos que a sua conduta, seja por ação ou omissão, de seus prepostos, ou ainda de terceiros, autorizados ou não, tenham provocado a ALEP.

15.12. As multas e demais penalidades eventualmente aplicadas serão registradas, se for o caso, no cadastro da CONTRATADA junto ao SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

15.13. Para fins de aplicação de todas as sanções indicadas considerar-se-á, para todos os efeitos, que o valor total do contrato corresponderá, até o terceiro mês da execução do objeto, ao valor global proposto e declarado vencedor na licitação. Após o terceiro mês, o valor total do contrato corresponderá à média mensal obtida com a execução do objeto nos meses anteriores, multiplicada pela vigência contratual.

16 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1 As partes, denominadas CONTRATANTE E CONTRATADA, se comprometem a realizar e adotar todas as medidas de segurança, técnicas e administrativa aptas a garantir a proteção dos dados pessoais que terão acesso no cumprimento deste Contrato, conforme determinações previstas na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como dos regulamentos e procedimentos,

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

normas e demais orientações normativas editadas pelos órgãos reguladores/fiscalizadores que tratam da proteção de dados pessoais;

16.1.1 No presente Contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do art. 5º, VI e VII, da Lei nº 13.709/2018.

16.1.2 As partes ficam obrigadas a indicar encarregado ou preposto para comunicação sobre os assuntos pertinentes à LGPD durante a execução deste Contrato, nos termos do §2º do art. 41 da Lei nº 13.709/2018.

16.2 Para fins de definição, considera-se a expressão:

a) TRATAMENTO como toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração,

b) DADO PESSOAL como toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

16.3 A CONTRATADA compromete-se a realizar as operações de tratamento de dados pessoais com estrita observância da boa-fé e dos demais princípios previstos no art. 6º da LGPD, apenas para as finalidades específicas e estritamente relacionadas com a execução do presente instrumento contratual e seus anexos;

16.3.1 A CONTRATADA guardará sigilo sobre os dados pessoais compartilhados, sendo-lhe vedado a qualquer tempo compartilhar desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE ou de forma incompatível com as finalidades previamente estabelecidas no contrato e na Lei.

16.3.2 Ressalvadas as hipóteses de dispensa do consentimento previstas na LGPD, as Partes somente realizarão o tratamento de dados pessoais mediante o fornecimento de consentimento expresso pelo titular.

16.3.3 Ao aceitar as condições do presente a CONTRATADA manifesta expresso consentimento quanto ao tratamento de Dados pela CONTRATANTE, estando referido consentimento se dado exclusivamente quanto à utilização dos Dados pessoais para atendimento das obrigações existentes em virtude da legislação vigente e dos termos deste contrato.

16.3.4 A CONTRATADA não reterá quaisquer dados pessoais ou informações compartilhadas por período superior ao necessário para a execução do presente Contrato e/ou para o cumprimento das suas obrigações e conforme necessário ou permitido pela lei aplicável.

16.3.5 Encerrado o contrato, deverá a CONTRATADA eliminar imediatamente todos os dados tratados, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, inclusive quando houver necessidade de guarda de documentos para fins de comprovação dos cumprimentos legais e obrigacionais, e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

16.3.6 A CONTRATADA compromete-se a dar conhecimento formal aos seus acionistas/quotistas/sócios, conselheiros, administradores, diretores, empregados, colaboradores e prestadores de serviços, inclusive suas subcontratadas e prepostos, quanto à obrigatoriedade do cumprimento integral das obrigações e condições

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

estabelecidas neste Contrato, que tratam sobre tratamento e proteção de dados pessoais.

16.3.7 A CONTRATADA responderá, única e exclusivamente, por quaisquer danos causados à CONTRATANTE, titulares dos dados e a terceiros, decorrentes da violação à legislação de proteção de dados;

16.3.8 Não caberá responsabilização das Partes se comprovado que:

- a) não realizaram o tratamento de Dados Pessoais que lhes é atribuído;
- b) embora tenham realizado o tratamento de Dados Pessoais que lhes é atribuído, não houve violação a estas Cláusulas; ou
- c) o dano é decorrente de culpa exclusiva do Titular ou de terceiro não vinculado às Partes.

16.3.9 A CONTRATADA somente poderá subcontratar o tratamento de dados pessoais mediante prévia autorização escrita da CONTRATANTE.

16.3.10 A CONTRATADA responderá exclusivamente pelos atos da subcontratada, impondo-se a esta as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados estabelecidas no contrato e na LGPD, em particular a obrigação de apresentar garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de forma que o tratamento seja conforme com os requisitos do presente contrato.

16.4 As partes se comprometem a adotar todas as medidas de segurança, técnicas e administrativas, para o devido cumprimento das obrigações legais e contratuais para o tratamento de dados previsto na LGPD, mantendo registro das operações de tratamento de dados pessoais, inclusive de suas subcontratadas ou prepostos, a fim de garantir a confidencialidade, integridade e segurança dos dados tratados.

16.4.1 A CONTRATADA, ao tomar conhecimento de incidente de segurança que envolva dados pessoais, ou acreditando que tais dados foram acessados indevidamente, expostos a situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do incidente, com as seguintes informações:

- a) a descrição da atividade de tratamento de dados, incluindo, sempre que possível, as categorias e número de titulares afetados;
- b) as categorias e número de dados violados;
- c) as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção de dados;
- d) a identidade e os detalhes de contato do responsável pela proteção de dados ou do ponto de contato que poderá fornecer mais informações em relação à violação;
- e) a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente possível, dadas as circunstâncias; e
- f) a descrição das medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

16.5 A CONTRATANTE poderá, mediante prévia comunicação, fiscalizar, inspecionar e auditar as operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela CONTRATADA no

Diretoria de Apoio Técnico
PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

cumprimento do contrato, conforme as obrigações legais previstas na LGPD para proteção de dados pessoais.

16.5.1 A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado previamente pela CONTRATANTE, fornecer todas as informações aptas a demonstrar o pleno cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula de proteção de dados pessoais e asseguradas pela legislação vigente.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 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.

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

17.4 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.

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

17.6 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.

17.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

17.8 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.

17.9 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. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.10 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.



Diretoria de Apoio Técnico

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

DEPUTADO ALEXANDRE MARANHÃO KHURY
Presidente

DEPUTADO ALDINO JORGE BUENO
Primeiro Secretário

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Outsourcing de impressão, compreendendo o fornecimento de solução de impressão e digitalização composta por equipamentos, softwares, insumos, serviços de assistência e suporte técnico, conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

EQUIPAMENTOS E SOFTWARES					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Total (24 meses)
1	Multifuncional A3 Colorida LASER ou LED	2	R\$ 1.453,04	R\$ 2.906,08	R\$ 69.745,92
2	Multifuncional A4 Monocromática	160	R\$ 324,41	R\$ 51.905,60	R\$ 1.245.734,40
3	Multifuncional A4 Colorida	86	R\$ 208,61	R\$ 17.940,46	R\$ 430.571,04
4	Multifuncional A3 Colorida	4	R\$ 609,48	R\$ 2.437,92	R\$ 58.510,08
5	Scanner de Alta Produção	6	R\$ 248,81	R\$ 1.492,86	R\$ 35.828,64
6	Impressora Crachá, com fornecimento de software	3	R\$ 527,50	R\$ 1.582,50	R\$ 37.980,00
7	Impressora Etiqueta, com fornecimento de software	2	R\$ 170,92	R\$ 341,84	R\$ 8.204,16
8	Software de Gerenciamento Impressão (Bilhetagem)	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ESTIMATIVA DE CONSUMO					
ITEM	DESCRIÇÃO	Estimativa Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Total (24 meses)
09	Rolo de Etiquetas para impressão patrimonial (1.000 etiquetas por rolo)	1	R\$ 81,55	R\$ 81,55	R\$ 1.957,20
10	Impressões/Cópias mensais Monocromáticas A4	150.000	R\$ 0,04	R\$ 6.000,00	R\$ 144.000,00

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

11	Impressões/Cópias mensais Coloridas A4	75.000	R\$ 0,29	R\$ 21.750,00	R\$ 522.000,00
12	Impressões/Cópias mensais Monocromáticas A3	500	R\$ 0,09	R\$ 45,00	R\$ 1.080,00
13	Impressões/Cópias mensais Coloridas A3	1.100	R\$ 0,65	R\$ 715,00	R\$ 17.160,00
14	Impressões mensais Crachás com fornecimento de cartões e insumos	600	R\$ 9,91	R\$ 5.946,00	R\$ 142.704,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO D- EQUIPAMENTOS E SOFTWARES – ESTIMATIVA DE CONSUMO PARA 24 MESES: R\$ 2.715.475,44 (dois milhões, setecentos e quinze mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)					R\$ 2.715.475,44

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 ITEM 01 – Multifuncional A3 Colorida LASER ou LED

1.2.1.1. Tecnologia digital laser ou led

1.2.1.2. Equipamento de utilização para impressão de materiais gráficos com alta área de cobertura de toner

1.2.1.3. Funções de copiadora, impressora, e scanner no mesmo equipamento

1.2.1.4. O equipamento deve aceitar gramatura de papel para impressão de mínimo 300 g/m²

1.2.1.5. Deve suportar papéis para impressão e cópia em formatos A4, Carta, Ofícios (216mm x 356mm) e A3

1.2.1.6. Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi;

1.2.1.7. HD (SSD) instalado de no mínimo 250 GB

1.2.1.8. Linguagem padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3

1.2.1.9. Possuir painel frontal LCD sensível ao toque de mínimo 10 (dez) polegadas

1.2.1.10. Deve possuir velocidade de impressão de mínimo 30 PPM (trinta páginas por minuto) em formato A4 ou Carta

1.2.1.11. Alimentador Automático com capacidade mínima de alimentação de papel de no mínimo 100 (cem) folhas.

1.2.1.12. Duplex automático para impressão, cópia e scanner frente e verso;

1.2.1.13. Deve possuir 2 (duas) bandejas de entrada com suporte a mínimo de 500 (quinhentas) folhas cada, com suporte aos formatos A3 e A4

1.2.1.14. Deve possuir bandeja de entrada manual (ou multiuso) com suporte a mínimo de 100 (cem) folhas, com suporte aos formatos A3 e A4

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

- 1.2.1.15. Deve possuir capacidade padrão de saída de papel de, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) folhas.
- 1.2.1.16. Deve possuir recurso para impressão a partir de dispositivos pen drive conectados localmente em porta USB do equipamento
- 1.2.1.17. Cópias múltiplas de 01 a 999 no mínimo;
- 1.2.1.18. Conectividade interna, original do fabricante do equipamento, atendendo a no mínimo duas formas de conexão:
- 1.2.1.18.1. USB 2.0 ou superior
- 1.2.1.18.2 Ethernet 10/100/1000 MBps
- 1.2.1.19. Digitalização realizada pelo equipamento direto no painel, sem limite de páginas por trabalho no mínimo para os seguintes formatos de arquivos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, e PDF OCR realizado pelo equipamento, sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários.
- 1.2.1.20. Resolução de digitalização 600 dpi
- 1.2.1.21. Deve possuir funcionalidade de envio de arquivos digitalizados via e-mail, pasta compartilhada de rede, e porta USB local, no mínimo.
- 1.2.1.22. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 11 64 Bits, Windows 10 64/32 bits, Linux, MacOS
- 1.2.1.23. Tensão de operação: 110V ou bivolt
- 1.2.1.24. Plugues de cabos de força no formato NBR 14136
- 1.2.1.25. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

1.2.2. ITEM 02 – Multifuncional A4 Monocromática

- 1.2.2.1. Tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada ou equivalente
- 1.2.2.2. Funções de copiadora, impressora, e scanner no mesmo equipamento
- 1.2.2.3. O equipamento deve aceitar gramatura de papel para impressão de mínimo 200 g/m²
- 1.2.2.4. Deve suportar papéis para impressão e cópia em formatos A4, Carta, Ofícios (216mm x 356mm)
- 1.2.2.5. Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi
- 1.2.2.6. Linguagem padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3
- 1.2.2.7. Possuir painel frontal LCD sensível ao toque de mínimo 4 (quatro) polegadas
- 1.2.2.8. Deve possuir velocidade de impressão e cópia de mínimo 50 PPM (cinquenta páginas por minuto) em formato A4 ou Carta
- 1.2.2.9. Alimentador Automático Duplex de passagem única com capacidade mínima de alimentação de papel de no mínimo 50 (cinquenta) folhas.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

- 1.2.2.10. Duplex automático para impressão, cópia e scanner frente e verso
- 1.2.2.11. Capacidade de alimentação de bandeja de entrada: mínimo 250 (duzentos e cinquenta) folhas.
- 1.2.2.12. Deve possuir recurso para impressão a partir de dispositivos pen drive conectados localmente em porta USB do equipamento
- 1.2.2.13. Cópias múltiplas de 01 a 999 no mínimo;
- 1.2.2.14. Deve possuir funcionalidade de impressão segura mediante uso de senha.
- 1.2.2.15. Conectividade interna, original do fabricante do equipamento, atendendo a três formas de conexão:
 - 1.2.2.15.1. USB 2.0 ou superior
 - 1.2.2.15.2. Interface Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n) com função Wi-Fi Direct. Interface Wi-Fi deve possuir certificação Anatel.
 - 1.2.2.15.3. Ethernet 10/100/1000 MBps
- 1.2.2.16. Digitalização realizada pelo equipamento direto no painel, sem limite de páginas por trabalho no mínimo para os seguintes formatos de arquivos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, e PDF OCR realizado pelo equipamento, sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários.
- 1.2.2.17. Resolução de digitalização 600 dpi
- 1.2.2.18. Deve possuir funcionalidade de envio de arquivos digitalizados via e-mail, pasta compartilhada de rede, e porta USB local, no mínimo.
- 1.2.2.19. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 11 64 Bits, Windows 10 64/32 bits, Windows Server 2022, Linux, MacOS
- 1.2.2.20. Tensão de operação: 110V ou bivolt
- 1.2.2.21. Plugues de cabos de força no formato NBR 14136
- 1.2.2.22. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

1.2.3. ITEM 03 – Multifuncional A4 Colorida

- 1.2.3.1. Tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada colorida ou equivalente
- 1.2.3.2. Funções de copiadora, impressora, e scanner no mesmo equipamento
- 1.2.3.3. O equipamento deve aceitar gramatura de papel para impressão de mínimo 200 g/m²
- 1.2.3.4. Deve suportar papéis para impressão e cópia em formatos A4, Carta, Ofícios (216mm x 356mm)
- 1.2.3.5. Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi
- 1.2.3.6. Linguagem padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3
- 1.2.3.7. Possuir painel frontal LCD sensível ao toque de mínimo 4 (quatro) polegadas

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

- 1.2.3.8. Deve possuir velocidade de impressão e cópia de mínimo 20 PPM (vinte páginas por minuto) em formato A4 color ou Carta
- 1.2.3.9. Alimentador Automático Duplex com capacidade mínima de alimentação de papel de no mínimo 50 (cinquenta) folhas.
- 1.2.3.10. Duplex automático para impressão, cópia e scanner frente e verso
- 1.2.3.11. Capacidade de alimentação de bandeja de entrada: mínimo 250 (duzentos e cinquenta) folhas.
- 1.2.3.12. Deve possuir recurso para impressão a partir de dispositivos pen drive conectados localmente em porta USB do equipamento
- 1.2.3.13. Cópias múltiplas de 01 a 999 no mínimo;
- 1.2.3.14. Deve possuir funcionalidade de impressão segura mediante uso de senha.
- 1.2.3.15. Conectividade interna, original do fabricante do equipamento, atendendo a três formas de conexão:
- 1.2.3.15.1. USB 2.0 ou superior
- 1.2.3.15.2. Interface Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n/) com função Wi-Fi Direct. Interface Wi-Fi deve possuir certificação Anatel.
- 1.2.3.15.3. Ethernet 10/100/1000 MBps
- 1.2.3.16. Digitalização realizada pelo equipamento direto no painel, sem limite de páginas por trabalho para os seguintes formatos de arquivos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A;
- 1.2.3.17. Os equipamentos devem possuir aplicativo OCR, capaz de reconhecer todos os caracteres da língua portuguesa pt-BR, incluindo a licença de uso ou versão OEM do fabricante, que permita a criação de arquivos do tipo PDF pesquisável em modo texto com OCR com a utilização de Microcomputador e software auxiliar. O OCR deve ser disponibilizado sem limitação de páginas digitalizadas e com OCR.
- 1.2.3.18. Resolução de digitalização 600 dpi
- 1.2.3.19. Deve possuir funcionalidade de envio de arquivos digitalizados via e-mail, pasta compartilhada de rede, e porta USB local, no mínimo.
- 1.2.3.20. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 11 64 Bits, Windows 10 64/32 bits, Windows Server 2022, Linux, MacOS
- 1.2.3.21. Tensão de operação: 110V ou bivolt
- 1.2.3.23. Plugues de cabos de força no formato NBR 14136
- 1.2.3.23. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

1.2.4. ITEM 04 – Multifuncional A3 Colorida

- 1.2.4.1. Tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada colorida ou equivalente
- 1.2.4.2. Funções de copiadora, impressora, e scanner no mesmo equipamento

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

- 1.2.4.3. O equipamento deve aceitar gramatura de papel para impressão de mínimo 200 g/m²
- 1.2.4.4. Deve suportar papéis para impressão e cópia em formatos A4, Carta, Ofícios (216mm x 356mm) e A3
- 1.2.4.5. Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi
- 1.2.4.6. Linguagem padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3
- 1.2.4.7. Possuir painel frontal LCD sensível ao toque de mínimo 4 (quatro) polegadas
- 1.2.4.8. Deve possuir velocidade de impressão e cópia de mínimo 20 PPM (vinte páginas por minuto) em formato A4 color ou carta
- 1.2.4.9. Alimentador Automático Duplex de passagem única com capacidade mínima de alimentação de papel de no mínimo 50 (cinquenta) folhas.
- 1.2.4.10. Duplex automático para impressão, cópia e scanner frente e verso
- 1.2.4.11. Capacidade de alimentação de bandeja de entrada: mínimo 250 (duzentas e cinquenta) folhas, com suporte aos formatos A3 e A4
- 1.2.4.12. Deve possuir bandeja de entrada manual (ou multiuso) com suporte a mínimo de 50 (cinquenta) folhas, com suporte aos formatos A3 e A4
- 1.2.4.13. Deve possuir recurso para impressão a partir de dispositivos pen drive conectados localmente em porta USB do equipamento
- 1.2.4.14. Cópias múltiplas de 01 a 999 no mínimo;
- 1.2.4.15. Deve possuir funcionalidade de impressão segura mediante uso de senha.
- 1.2.4.16. Conectividade interna, original do fabricante do equipamento, atendendo a três formas de conexão:
- 1.2.4.16.1. USB 2.0 ou superior
- 1.2.4.16.2. Interface Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n/) com função Wi-Fi Direct. Interface Wi-Fi deve possuir certificação Anatel.
- 1.2.4.16.3. Ethernet 10/100/1000 MBps
- 1.2.4.17. Digitalização realizada pelo equipamento direto no painel, sem limite de páginas por trabalho para os seguintes formatos de arquivos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A;
- 1.2.4.18. Os equipamentos devem possuir aplicativo OCR, capaz de reconhecer todos os caracteres da língua portuguesa pt-BR, incluindo a licença de uso ou versão OEM do fabricante, que permita a criação de arquivos do tipo PDF pesquisável em modo texto com OCR com a utilização de Microcomputador e software auxiliar. O OCR deve ser disponibilizado sem limitação de páginas digitalizadas e com OCR.
- 1.2.4.19. Resolução de digitalização 600 dpi
- 1.2.4.20. Deve possuir funcionalidade de envio de arquivos digitalizados via e-mail, pasta compartilhada de rede, e porta USB local, no mínimo.
- 1.2.4.21. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 11 64 Bits, Windows 10 64/32 bits, Windows Server 2022, Linux, MacOS
- 1.2.4.22. Tensão de operação: 110V ou bivolt
- 1.2.4.23. Plugues de cabos de força no formato NBR 14136

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

1.2.4.24. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

1.2.5. ITEM 05 – Scanner de Alta Produção

1.2.5.1. Scanner de produção para digitalização de documentos coloridos e monocromáticos com alimentador automático de originais

1.2.5.2. Capacidade de captura em modo simplex (frente) e duplex (frente e verso) em cores, tons de cinza e preto e branco

1.2.5.3. Velocidade de 70 páginas por minuto (ppm) e 140 imagens por minuto (ipm)

1.2.5.4. Resolução mínima de 600 dpi

1.2.5.5. Deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade de entrada de, no mínimo, 80 folhas com 80 g/m² de papel

1.2.5.6. Deve suportar formatos A4, Carta, Ofícios (216mm x 356mm)

1.2.5.7. Deve suportar gramatura de papel de até 200 g/m²

1.2.5.8. Ciclo de trabalho diário de, no mínimo, 10.000 (dez mil) páginas

1.2.5.9. Monitoração de quantitativo de cópias digitalizadas

1.2.5.10. Reconhecimento de orientação de texto com o giro automático da captura/página

1.2.5.11. Deve possuir interface de rede local padrão Ethernet 10/100MBps (conector RJ45) e interface USB 2.0 ou superior

1.2.5.12. Capacidade de envio para compartilhamento de rede

1.2.5.13. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 11 64 Bits, Windows 10 64/32 bits, Windows Server 2022

1.2.5.14. Tensão de operação: 110V ou bivolt

1.2.5.15. Recursos:

1.2.5.15.1. Reconhecimento de caracteres OCR português

1.2.5.15.2. Capacidade de reunir vários documentos em um arquivo único

1.2.5.15.3. Suavização ou remoção de fundo

1.2.5.15.4. Preenchimento/eliminação de orifícios

1.2.5.15.5. Filtragem de nitidez ou melhoramento de texto

1.2.5.15.6. Detecção automática de cores

1.2.5.15.7. Remoção de páginas em branco

1.2.5.15.8. Formatos de arquivos de saída DOCX, XLSX, TIFF, JPEG, BMP, PDF, PDF/A, PDF pesquisável texto sobre imagem da página

1.2.5.16. Não serão aceitos equipamentos multifuncionais.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

1.2.5.17. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

1.2.6. ITEM 06 – Impressora Crachá, com fornecimento de software

1.2.6.1. Método de impressão: Transferência térmica direta para o cartão por difusão de tinta

1.2.6.2. Deve suportar impressão colorida ou monocromática

1.2.6.3. Modos de impressão: Face simples (Simplex) e dupla-face (Duplex)

1.2.6.4. Resolução (dpi): no mínimo 300dpi;

1.2.6.5. Capacidade de impressão: 140 cartões/hora modo dupla-face (duplex)

1.2.6.6. Impressão em dupla-face (duplex) automática

1.2.6.7. Tipos de cartão suportado: Cartões plásticos de PVC

1.2.6.8. Tamanho de cartão suportado: CR-80 (54 x 86,5 mm)

1.2.6.9. Capacidade de bandeja de entrada: mínimo para 100 cartões

1.2.6.10. Interfaces de comunicação: Ethernet 10/100 Base-T, USB 2.0 ou superior

1.2.6.11. Compatibilidade: Windows 10 ou superior

1.2.6.12. Tensão de operação: 110V ou bivolt

1.2.6.13. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

Software de criação, edição e impressão de crachás

1.2.6.14. Cada impressora de crachá deve ser acompanhada de uma licença de uso de software de criação, edição e impressão de crachás. Requisitos mínimos do software:

1.2.6.14.1. Permitir criação do design de crachás com textos e imagens

1.2.6.14.2. Permitir inserção de código de barras 1D e 2D

1.2.6.14.3. Permitir inserção de QR-Codes

1.2.6.14.4. Deve suportar importar dados de arquivos tipo Excel e CSV

1.2.6.14.5. Deve suportar conexão ODBC com banco de dados

1.2.6.14.6. Idiomas da interface: Inglês, Português

1.2.6.14.7. Compatibilidade com Windows 11, Windows 10

1.2.6.14.8. O software deverá ser instalado pela contratada em estação de trabalho Windows 10 ou Windows 11 da ALEP.

1.2.7. ITEM 07 – Impressora Etiqueta, com fornecimento de software

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

- 1.2.7.1. Transferência térmica e térmica direta.
- 1.2.7.2. Impressão monocromática
- 1.2.7.3. Resolução de impressão: 203dpi
- 1.2.7.4. Linguagens emulações: ZPL ou SZPL, EPL ou SEPL
- 1.2.7.5. Deve suportar etiquetas com até 100mm de largura e com até 150mm de comprimento
- 1.2.7.6. Suporte a etiquetas cortadas, em rolo
- 1.2.7.7. Interfaces de comunicação: Ethernet 10/100 Base-T, USB 2.0 ou superior
- 1.2.7.8. Deve suportar Ribbons com comprimento de 300m
- 1.2.7.9. Suportar código de barras: Código Linear - Código 39, Código 93, Código 128 (ISBT128)
- 1.2.7.10. Drivers para Microsoft Windows
- 1.2.7.11. Tensão de operação: 110V ou bivolt
- 1.2.7.12. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

Software

- 1.2.7.13. Deve possuir software do fabricante do equipamento que suporte sem limitações as funcionalidades necessárias para atender aos requisitos do equipamento.

1.2.8. ITEM 08 – Software de Gerenciamento de Impressão (Bilhetagem)

1.2.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar configurar, parametrizar e prestar suporte à solução informatizado para gerenciamento e contabilização de impressões e cópias realizadas em todos os equipamentos multifuncionais conectados na rede ALEP. Apenas impressões e cópias efetivamente realizadas devem ser contabilizadas. A solução deve permitir no mínimo os recursos e funcionalidades:

- 1.2.8.1.1. Contabilização de páginas impressas por usuário, grupo, centro de custo e por equipamento
- 1.2.8.1.2. Contabilização de impressoras de rede e impressoras locais em equipamentos com sistema operacional Windows 10 e superiores
- 1.2.8.1.3. Geração de relatório com o número total de páginas impressas, em monocromático ou em cores, informando usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, e impressão simplex ou duplex
- 1.2.8.1.4. Função de retenção de trabalhos em uma fila única para todos os computadores da rede, permitindo realizar a liberação do trabalho nas multifuncionais indicadas para esta finalidade
- 1.2.8.1.5. Deve permitir atribuição de custo por pagina monocromática e colorida.
- 1.2.8.1.6. Possibilitar acompanhar níveis de toner e demais suprimentos utilizados nos equipamentos multifuncionais.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

1.2.8.1.7. Capacidade de apresentar relatórios gráficos diretamente no software, contendo volume de impressão, impressoras mais utilizadas e usuários mais ativos, entre outros

1.2.8.1.8. Exportar relatórios para Microsoft Excel para aplicação de filtros

1.2.8.1.9. Definição de cotas de impressão, informando que o limite excedeu, podendo ou não, bloquear as demais impressões do usuário

1.2.8.1.10. Nos equipamentos multifuncionais do tipo coloridos, possibilitar a restrição de impressão colorida para determinado usuário ou grupo, permitindo que imprima somente em modo monocromático

1.2.8.1.11. Definição de centros de custos para os usuários e a geração de relatórios a partir destes

1.2.8.1.12. Utilização da base de dados do Active Directory da Microsoft para cadastramento dos usuários, onde estiver disponível a comunicação

1.2.8.1.13. Interface de gerenciamento Web compatível com qualquer navegador

1.2.8.1.14. As eventuais impressões em P&B (preto e branco) realizadas nos equipamentos coloridos deverão ser consideradas como impressão monocromática.

1.2.8.1.15. Deve permitir níveis de acesso personalizados para usuários distintos.

1.2.8.1.16. Deve ser, comprovadamente, compatível com todos os modelos dos equipamentos multifuncionais ofertados, e ser implantado paralelamente à instalação dos equipamentos

1.2.8.2. CARACTERÍSTICAS DA INSTALAÇÃO E DE AMBIENTE

1.2.8.2.1. A utilização das licenças do software de bilhetagem deverá ocorrer na seguinte disposição:

- Uma licença utilizada no complexo ALEP: Pça Nsa. Sra. De Salete, s/n – Curitiba – PR – CEP 80.530-911
- Uma licença utilizada na sede remota da ALEP: Av. João Gualberto, 1000 – Curitiba – PR – CEP 80.030-000

1.2.8.2.2. O ambiente computacional da ALEP é composto por estações de trabalho com sistema operacional Windows, com mínimas exceções de estações com sistema iOS e Linux, e ainda:

- Não há servidor de impressão, sendo efetuada impressão por conexão USB ou rede TCP/IP

1.2.8.2.3. Parte dos usuários acessam a rede através de autenticação em Active Directory

1.2.8.2.4. A ALEP utiliza diversos sistemas informatizados, incluindo aplicações de desenvolvimento interno, sendo que a contabilização deverá ser por usuário, ocorrendo a impressão por meio de estação Windows.

1.2.8.2.5. O software de gerenciamento deve possuir capacidade de instalação local na infraestrutura da ALEP ou no modelo em nuvem:

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

- Em reunião de início de projeto conforme ITEM 9, a CONTRATADA deverá expor as condições funcionais de cada modelo e propor o melhor modelo de utilização para aprovação da ALEP.

- Caso a ALEP opte pelo modelo em nuvem a CONTRATADA disponibilizará ambiente para hospedar a aplicação.

- Caso seja utilizado o modelo de instalação local, a CONTRANTE disponibilizará:

o 1 (um) servidor virtual Windows Server 2022 para a CONTRATADA instalar o sistema no datacenter ALEP (a plataforma de virtualização de servidores da ALEP está baseada em VMware vSphere 7): Pça Nsa. Sra. De Salete, s/n – Curitiba – PR – CEP 80.530-911, e

o 1 (uma) máquina física com Windows 11 Pro para a CONTRATADA instalar o sistema no site remoto: Av. João Gualberto, 1000, 13º. andar – Curitiba – PR – CEP 80.030-000

1.2.8.2.6. A CONTRATADA terá apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, sem possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem. O acesso à gestão do software de bilhetagem será concedido aos usuários indicados pelo fiscal do contrato.

1.2.9. ITEM 09 – Etiquetas para impressão patrimonial

1.2.9.1. As especificações das etiquetas para impressão, como tamanho, cor e material constam no modelo definido pelo Departamento de Patrimônio do Estado do Paraná – DPE – para identificação patrimoniais, conforme ANEXO I - MODELO DE PLAQUETA PATRIMONIAL deste Termo de Referência. O fornecimento deve seguir as características exigidas.

1.2.9.2. A PROPONENTE deve declarar em sua proposta técnica o atendimento às exigências do ANEXO I - MODELO DE PLAQUETA PATRIMONIAL deste Termo de Referência.

1.2.9.3. As etiquetas devem ser fornecidas sem impressão prévia. A diagramação do layout ocorrerá pela CONTRATANTE para impressão nas etiquetas fornecidas.

1.2.9.4. Etiquetas devem ser fornecidas pré-cortadas em rolos de no mínimo 1.000 (um mil) etiquetas e devem ser totalmente compatíveis com o equipamento impressora fornecido no ITEM 07.

1.2.10. ITEM 10 – Impressões/Cópias mensais Monocromáticas A4

1.2.10.1. Para o cálculo da estimativa foi considerado o atual consumo do parque tecnológico da ALEP e o crescimento estimado, observando-se também o eventual acréscimo de equipamentos da nova contratação.

1.2.10.2. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, ficando a mesma desobrigada de sua execução total ou de uma execução mínima mensal.

DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
Impressão Monocromática A4	150.000	1.800.000

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

1.2.11. ITEM 11 – Impressões/Cópias mensais Coloridas A4

1.2.11.1. Para o cálculo da estimativa foi considerado o atual consumo do parque tecnológico da ALEP e o crescimento estimado, observando-se também o eventual acréscimo de equipamentos da nova contratação.

1.2.11.2. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, ficando a mesma desobrigada de sua execução total ou de uma execução mínima mensal.

DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
Impressão Colorida A4	75.000	900.000

1.2.12. ITEM 12 – Impressões/Cópias mensais Monocromáticas A3

1.2.12.1. Para o cálculo da estimativa foi considerado o atual consumo do parque tecnológico da ALEP e o crescimento estimado, observando-se também o eventual acréscimo de equipamentos da nova contratação.

1.2.12.2. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, ficando a mesma desobrigada de sua execução total ou de uma execução mínima mensal.

DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
Impressão Monocromática A3	500	6.000

1.2.13. ITEM 13 – Impressões/Cópias mensais Coloridas A3

1.2.13.1. Para o cálculo da estimativa foi considerado o atual consumo do parque tecnológico da ALEP e o crescimento estimado, observando-se também o eventual acréscimo de equipamentos da nova contratação.

1.2.13.2. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, ficando a mesma desobrigada de sua execução total ou de uma execução mínima mensal.

DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
Impressão colorida A3	1.100	13.200

1.2.14. ITEM 14 – Impressões mensais Crachás

1.2.14.1. Para o cálculo da estimativa foi considerado o atual consumo do parque tecnológico da ALEP e o crescimento estimado, observando-se também o eventual acréscimo de equipamentos da nova contratação.

1.2.14.2. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, ficando a mesma desobrigada de sua execução total ou de uma execução mínima mensal.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
Impressão crachá	600	7.200

1.2.14.3. Devem estar inclusos o fornecimento do cartão PVC branco formato ISO CR80, demais insumos ou eventuais kits de limpeza para o correto desempenho da impressão de crachás.

1.2.14.4. A PROPONENTE deve declarar em sua proposta técnica o atendimento às exigências das características do cartão para impressão de crachás:

- Material de fabricação PVC, cor branca, sem furação
- Formato ISO CR80
- Largura do cartão: 54 mm.
- Comprimento do cartão: 86,5 mm.
- Espessura do cartão: 0.76 mm a 1 mm.
- O cartão fornecido deve ser obrigatoriamente compatível com o equipamento impressora de crachás fornecido no ITEM 06.

1.3. DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1. Destaca-se que, de acordo com o art. 19, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, os órgãos da Administração Pública com competências normativas sobre licitações e contratos deverão instituir catálogos eletrônicos de padronização de compras, obras e serviços. Contudo, o catálogo eletrônico estadual do Paraná ainda não foi regulamentado ou disponibilizado, e o catálogo federal vigente (CATMAT/CATSER) não contempla itens com as características técnicas específicas requeridas por esta demanda. Esclarece-se que as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do(s) objeto(s) são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.4. DO FORNECIMENTO

1.4.1. A contratação da solução outsourcing de impressão compreende os serviços de reprografia com o fornecimento de impressoras, softwares, insumos originais do mesmo fabricante dos equipamentos ofertados e serviços de suporte e manutenção:

- Fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos do tipo multifuncionais (scanner, impressora e copiadora), scanners, impressoras de crachás e de etiquetas, todos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados em caixas originais do fabricante.
- Serviços de impressão, cópia e digitalização.
- Serviços de instalação, configuração de equipamentos.
- Serviços de reposição de peças originais e fornecimento de suprimentos e insumos originais do fabricante dos equipamentos, exceto papel.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

o Excetuam-se também os fornecimentos de insumos do tipo cartões para impressão de crachás e etiquetas autoadesivas não necessitam ser originais dos fabricantes dos equipamentos. A CONTRATADA deve garantir a compatibilidades dos itens com os equipamentos fornecidos.

- Estrutura de logística reversa, de maneira a propiciar o recolhimento dos insumos vazios e demais peças consumidas, de forma que a destinação dos resíduos inservíveis seja correta e compatível com cada tipo de material.
- Serviços de manutenção preventiva, corretiva e de suporte técnico, incluindo sistema para abertura, acompanhamento e gerenciamento de chamados técnicos
- Fornecimento, manutenção, e instalação e configuração de sistema para gerenciamento de ativos e contabilização (bilhetagem)
- Fornecimento de software de parametrização para impressão de crachás.

Equipamentos

1.4.2. Devem ser fornecidos – em regime de locação – equipamentos novos, lacrados, de primeiro uso e em linha de fabricação e que comprovadamente atendam às exigências técnicas descritas nos itens 1.2.1 a 1.2.8,

1.4.3. Para cada item, os equipamentos, obrigatoriamente, devem ser do mesmo fabricante e de um único modelo.

1.4.4. A CONTRATADA deverá fornecer as quantidades de equipamentos conforme distribuição descrita na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	Multifuncional A3 Colorida LASER ou LED	2
2	Multifuncional A4 Monocromática	160
3	Multifuncional A4 Colorida	86
4	Multifuncional A3 Colorida	4
5	Scanner de Alta Produção	6
6	Impressora Crachá, com fornecimento de software	3
7	Impressora Etiqueta, com fornecimento de software	2
8	Software de Gerenciamento Impressão (Bilhetagem)	2
	TOTAL	265

1.4.5. Havendo evolução de modelos ou substituição por descontinuidade da linha de produção dos equipamentos, os novos deverão também ser homologados pela área de técnica da ALEP. A CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, informação da descontinuidade do referido modelo, com as devidas justificativas, e qual o modelo substituto que não poderá ser inferior as exigências do equipamento substituído, para análise preliminar e parecer da CONTRATANTE.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

1.4.6. Todos os equipamentos disponibilizados deverão ser claramente identificados pela CONTRATADA, utilizando etiquetas ou outros meios de identificação visíveis e permanentes, e dispostos na parte frontal do equipamento. Nesta identificação deverá constar no mínimo o número de série do

1.4.7. equipamento.

1.4.8. Cabe a CONTRATADA a instalação física de todos os equipamentos nas localizações determinadas pela ALEP.

1.4.9. A instalação dos equipamentos poderá ocorrer em qualquer local do complexo da ALEP:

Site	Endereço
ALEP	Praça Nossa Senhora de Salette, s/n CEP 80530-911
Estacionamento Mário de Barros	Rua Mário de Barros, 1.175 CEP 80530-280
Estacionamento Marechal Hermes	Rua Marechal Hermes, 453 CEP 80530-230
Casa Amarela	Rua Marechal Hermes, 469 CEP 80530-230
Casa Azul	Rua Marechal Hermes, 413 CEP 80530-230
Casa Marrom	Rua Manoel dos Santos Barreto, 181 CEP 80530-250
Coordenadoria de Serviço Odontológico	Rua Mateus Leme, 1.830 CEP 80530-010
Sede João Gualberto	Av. João Gualberto, 1000 CEP 80.030-000

1.4.10. O corpo técnico da CONTRATADA deverá instalar e configurar o software necessário para o funcionamento do equipamento em cada estação de trabalho utilizador. Deverá também disponibilizar mídias de instalação para a eventual instalação por parte do time técnico da CONTRATANTE.

1.4.11. Havendo necessidades de remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela CONTRATADA, esse deverá ser efetuado sem custo adicionais.

1.4.12. O acolhimento das solicitações da CONTRATANTE para o remanejamento de equipamentos decorrerá em sistema de gerenciamento de ocorrências, conforme estipulado no ITEM 1.4.25. Toda e qualquer solicitação ocorrerá através dos canais de comunicação disponibilizados e o histórico de registros no sistema de gerenciamento de ocorrências deverão constar para consulta da ALEP, a qualquer momento. Prazo de atendimento deve seguir:

ID	Evento	Prazo
ST-01	Remanejamento/reinstalação de equipamentos	Até 48 (quarenta e oito) horas consecutivas, contados a partir da abertura do chamado.

Suprimentos

1.4.13. Caberá exclusivamente à CONTRATADA o fornecimento de todos os insumos, peças e consumíveis dos equipamentos tais como toners, cartuchos, cilindros, fusores,

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

reveladores, rolos, e peças, que obrigatoriamente deverão ser originais do fabricante do equipamento, sendo novos e de primeiro uso. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados, reconicionados, e/ou reindustrializados. Ainda, a proponente deverá declarar em sua proposta técnica que fornecerá somente peças e consumíveis originais do mesmo fabricante dos equipamentos, novos e de primeiro uso.

1.4.13.1. O papel utilizado para impressões/cópias será de responsabilidade da CONTRATANTE.

1.4.14. A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento proativo dos níveis de suprimentos consumíveis e providenciar, sem custo adicional para a CONTRATANTE, o envio dos insumos e demais itens necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos.

1.4.14.1. Os insumos e suprimentos poderão ser fornecidos mediante monitoramento da CONTRATADA em seu sistema de gerenciamento/bilhetagem de impressões, ou quando identificados por seu corpo técnico nos eventos de manutenções preventivas/corretivas, ou quando solicitados pelo CONTRATANTE.

1.4.14.2. Para cada envio de suprimento/consumível/peças, a CONTRATADA deverá registrar em seu sistema de gerenciamento de ocorrências para fins de contabilização e acompanhamento do fornecimento.

1.4.14.3. O fornecimento de cartões para impressão de crachás ocorrerá sob demanda da ALEP, sendo que no início do projeto deverá ser fornecido 2.000 (dois mil) cartões.

1.4.14.4. O fornecimento de etiquetas ocorrerá sob demanda da ALEP, sendo que no início do projeto deverá ser fornecido 3.000 (três mil) etiquetas.

1.4.15. A substituição dos toners e cartuchos nos equipamentos também poderá ocorrer pelo time técnico da ALEP que deverão ser orientados e treinados, no momento da instalação dos equipamentos pela contratada dos procedimentos corretos para o mesmo. Caso entenda necessário, a ALEP poderá exigir a substituição dos insumos em equipamentos pelo time técnico da CONTRATADA.

1.4.15.1. Quando solicitado o envio de itens para troca pelo time técnico da Casa a CONTRATADA deverá realizar a entrega dos insumos, suprimentos e peças na Diretoria de Tecnologia da Informação da ALEP.

1.4.16. Os insumos, peças e consumíveis, (toners, cartuchos, cilindros, fusores, rolos e peças) deverão ser entregues à medida que forem consumidos ou solicitados não havendo limite do uso.

1.4.17. O acolhimento das solicitações da CONTRATANTE para o fornecimento de insumos, peças e suprimentos deverá ocorrer em sistema de gerenciamento de ocorrências, conforme estipulado no ITEM 1.4.28. Toda e qualquer evento de fornecimento de insumos, peças e suprimentos ocorrerá através dos canais de comunicação disponibilizados e o histórico de registros no sistema de gerenciamento de ocorrências deverão constar para consulta da ALEP, a qualquer momento. Prazo de atendimento deve seguir:

ID	Evento	Prazo
ST-02	Entrega de Insumos, Suprimentos e Peças	Até 24 horas consecutivas, contados a partir da abertura ou registro do chamado.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

Logística Reversa

1.4.18. A logística reversa será de total responsabilidade da futura contratada, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes (estaduais e federais) para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos.

1.4.19. Os recolhimentos de insumos usados deverão ocorrer conforme solicitações da ALEP. O acolhimento das solicitações da CONTRATANTE para o recolhimento de insumos usados decorrerá em sistema de gerenciamento de ocorrências, conforme estipulado no ITEM 1.4.25. Toda e qualquer solicitação de ocorrência deverá ocorrer através dos canais de comunicação disponibilizados e o histórico de registros no sistema de gerenciamento de ocorrências deverão constar para consulta da ALEP, a qualquer momento. Prazo de atendimento deve seguir:

ID	Evento	Prazo
ST-03	Recolhimento de insumos e demais consumíveis usados.	Até 24 horas consecutivas, contados a partir da abertura do chamado.

1.4.20. A contratada deverá apresentar mensalmente declaração confirmando o recebimento dos cartuchos, toners e componentes utilizados, conforme o histórico de ocorrências.

1.4.21. A CONTRATADA deverá fornecer recipiente/embalagem de retorno para descarte dos insumos até o seu recolhimento, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Assistência Técnica e Manutenção

1.4.22. A execução do objeto ocorrerá no complexo da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e seus anexos:

Site	Endereço
ALEP	Praça Nossa Senhora de Salete, s/n Curitiba – PR – CEP 80530-911
Estacionamento Mário de Barros	Rua Mário de Barros, 1.175 Curitiba – PR – CEP 80530-280
Estacionamento Marechal Hermes	Rua Marechal Hermes, 453 Curitiba – PR – CEP 80530-230
Casa Amarela	Rua Marechal Hermes, 469 Curitiba – PR – CEP 80530-230
Casa Marrom	Rua Manoel dos Santos Barreto, 181 Curitiba – PR – CEP 80530-250
Casa Azul	Rua Marechal Hermes, 413 Curitiba – PR – CEP 80530-230
Coordenadoria de Serviço Odontológico e Oficina Manutenção	Rua Mateus Leme, 1.830 Curitiba – PR – CEP 80530-010
Sede João Gualberto	Av. João Gualberto, 1000 Curitiba – PR – CEP 80030-000

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

1.4.23. A CONTRATADA deve disponibilizar técnicos capacitados para os serviços de manutenção e suporte munidos com ferramental apropriado, nos locais de instalação dos equipamentos, sendo responsável pelas manutenções preventivas e corretivas, pela orientação sobre troca de insumos (toners, cartuchos, etc.), desatolamento, e pelo gerenciamento dos equipamentos.

1.4.24. Será de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamento(s) quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes

1.4.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de gerenciamento de ocorrências e acompanhamentos de chamados técnicos e de demais solicitações acessível ao CONTRATANTE via formato Web. Deverá também disponibilizar canais de comunicação para abertura de chamados técnicos via número telefônico, via site e via e-mail.

1.4.25.1. Os canais de comunicação para a abertura de chamados técnicos devem possibilitar, no mínimo, o registro das seguintes informações:

- Horário e data de abertura
- Criticidade
- Descrição da ocorrência

1.4.25.2. Na abertura da ocorrência deverá ser informado um identificador único do chamado técnico atribuído pela CONTRATADA

1.4.25.3. O sistema de gerenciamento de ocorrências de chamados técnicos deve prover ao menos as seguintes informações:

- Identificador do chamado
- Data e hora de abertura
- Status (aberto ou fechado)
- Responsável pela abertura
- Técnico responsável pelo acompanhamento
- Descrição do problema ou solicitação
- Descrição do insumo ou suprimento fornecido, com tipo e quantidade
- Histórico do atendimento
- Data e hora de fechamento

1.4.25.4. As informações relativas aos chamados técnicos registrados deverão permanecer disponíveis à CONTRATANTE durante a vigência contratual que poderá, em qualquer momento, solicitar relatórios de chamados.

1.4.26. Os serviços de assistência técnica, manutenções corretivas e preventivas devem ocorrer nos respectivos locais de instalação dos equipamentos (modalidade "on-site"), executados no horário regimental da ALEP compreendido entre as 09h00 e 18h00, nos dias úteis (de segunda à sexta), e deverão ser prestados pela CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para a ALEP, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades, sem a elas se limitarem:

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

1.4.26.1. Chamados técnicos de manutenção corretiva: Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos executados pela CONTRATADA juntamente com esclarecimentos técnicos, sendo composta da execução de ajustes, reparos e trocas de peças por outras, de modo a corrigir o eventual funcionamento irregular dos equipamentos fornecidos, mantendo-os em perfeitas condições de uso e funcionamento, nos termos das especificações técnicas do seu fabricante, devendo ser observado ainda:

1.4.26.1.1. No caso de necessidade de retirada do equipamento para manutenção, o tempo máximo para a solução (conserto definitivo do equipamento) e sua reinstalação no local de origem será de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, contados a partir do atendimento do chamado. Não havendo condições técnicas do reparo e devolução dentro do prazo indicado, o equipamento deverá ser substituído por outro provisoriamente com a mesmas características, que realize a mesma função, pelo tempo necessário ao reparo, com todos os consumíveis para garantir a continuidade operacional. Ocorrendo a impossibilidade de reparo do equipamento retirado a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo em no máximo 30 (trinta) dias consecutivos. Durante este período deverá manter o equipamento substituto sem ônus à CONTRATANTE:

ID	Descrição	Prazo
ST-04	Prazo para devolução e reinstalação de equipamento retirado para manutenção e/ou instalação de equipamento provisório.	Em até 24 (vinte e quatro) horas consecutivas contados a partir do atendimento do chamado.
ST-05	Substituição de equipamento irreparável.	Em até 30 (trinta) dias consecutivos.

1.4.26.1.2. Independentemente da substituição mencionada no subitem anterior, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, substituir em definitivo, aqueles equipamentos com vícios de qualidade e/ou que tenham contabilizado mais de 05 (cinco) chamados técnicos durante o período de 90 (noventa) dias. Uma vez notificada, a CONTRATADA deverá cumprir os prazos para substituição do equipamento conforme o ID ST-05 (em até 30 dias consecutivos).

1.4.26.1.3. A CONTRATADA deverá prestar manutenções corretivas a toda a solução, em conformidade com recomendações do fabricante, mediante o atendimento de chamados técnicos registrados pelo CONTRATANTE

1.4.26.1.4. A manutenção corretiva também poderá ser realizada por iniciativa da CONTRATADA, caso suas equipes de manutenção detectem ao longo de seus trabalhos alguma inconformidade ou defeito

1.4.26.1.5. Os chamados técnicos deverão cumprir, de acordo com os níveis de criticidade apresentados durante a abertura do chamado, os prazos de atendimento e de solução a seguir:

ID	Descrição	Prazos	
	Atendimento de chamados técnicos e graus de severidade	Prazo Máximo de Atendimento (Contados a partir da abertura do chamado)	Prazo Máximo de Resolução (Contados a partir do início do atendimento)

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

ST-06	Alta	Indisponibilidade da solução que torne inoperante as atividades da(s) área(s) utilizadora(s).	2 horas úteis	8 horas uteis
ST-07	Média	Degradação de desempenho, indisponibilidade parcial da solução, funcionamento intermitente ou comportamento inesperado, não tornando inoperante as atividades da(s) área(s) utilizadora(s).	8 horas úteis	16 horas uteis
ST-08	Baixa	Falhas mínimas que não afetam o desempenho ou operação da solução. Dúvidas técnicas ou necessidades de esclarecimentos operacionais não críticos a operação da solução.	16 horas úteis	32 horas úteis

1.4.26.2. Manutenção Preventiva: Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

1.4.26.2.1. A CONTRATADA deverá realizar manutenções preventivas sem a necessidade de registro de chamados técnicos, no mínimo trimestralmente, ou conforme seu plano de manutenção, ou orientações do fabricante se em períodos inferiores ao estipulado neste item.

1.4.26.2.2. As manutenções preventivas ocorrerão em horário regimental da ALEP e acompanhadas por colaboradores da CONTRATANTE, devendo ser agendadas com ao menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização dos serviços

1.4.26.3. Plano de Manutenção: Em até 5 (cinco) dias após a reunião de início de projeto (estipulado no ITEM 09) a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Manutenção que deverá seguir os manuais do fabricante e compreender no mínimo o seguinte:

1.4.26.3.1. Cronograma de datas para as manutenções preventivas durante a vigência do contrato

1.4.26.3.2. Listar todas as atividades e procedimentos necessários às manutenções preventivas, incluindo as atividades rotineiras, e corretivas

1.4.26.3.3. Verificar funcionamento geral e histórico dos equipamentos e componentes da solução;

1.4.26.3.4. Executar outros serviços e reparos necessários para evitar problemas que possam ocasionar degradação de desempenho ou parada da solução.

1.4.26.3.5. Procedimentos para aberturas de chamados técnicos, incluindo os meios de contato e os responsáveis pelo acolhimento das solicitações.

Acordo de Nível de Serviço (ANS)

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

1.4.27. O acordo de níveis de serviço (ANS) tem por objetivo definir os níveis de qualidade esperados para os serviços prestados, proporcionando a adequação do pagamento ao grau de qualidade efetivamente observado.

1.4.27.1. O eventual desconto ou aplicação de multa de qualquer percentual de descumprimento do ANS, não desobriga a CONTRATADA do fornecimento e prestação do serviço não cumprido, nem dos demais serviços, nos prazos e condições estabelecidas.

1.4.27.2. O ANS poderá ser revisto durante a execução do contrato e sofrer alterações mediante acordo entre as partes, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente para garantir a qualidade dos serviços para a ALEP.

1.4.27.3. Para efeitos da presente contratação, ficam estipulados e caracterizados os seguintes níveis de serviços a serem cumpridos pela CONTRATADA:

ID	Descrição	Atividades Aplicáveis	Percentual de Glosa ou Desconto		Fator
			Condição A	Condição B	
			Até 10 (dez) ocorrências de atraso acumuladas no período mensal considerado.	Acima de 10 (dez) ocorrências de atraso acumuladas no período mensal considerado.	
GNS-1	Descumprir prazos para remanejamento de equipamentos	ST-01	1%	2%	Por dia de atraso, por chamado, sobre o valor mensal unitário do equipamento
GNS-2	Descumprir os prazos para entrega de suprimentos	ST-02	0,5%	1%	Por dia de atraso, por chamado, sobre o valor total do contrato
GNS-3	Descumprir os prazos para o recolhimento de suprimentos	ST-03	0,05%	0,2%	Por dia de atraso, por chamado, sobre o valor total do contrato
GNS-4	Descumprir prazos para entrega e/ou substituição de equipamento em manutenção	ST-04	3%	5%	Por dia de atraso, por chamado, sobre o valor mensal unitário do equipamento
GNS-5	Descumprir prazos para substituição de equipamento irreparável	ST-05	1%	2%	Por dia de atraso, por chamado, sobre o valor mensal unitário do equipamento

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

GNS-6	Descumprir os prazos para atendimentos e resolução dos chamados de manutenção e assistência técnica	ST-06 ST-07 ST-08	2%	4%	Por hora de atraso, por chamado, sobre o valor mensal unitário do equipamento
- Os prazos em dias definidos nos critérios de redução serão calculados em dias úteis pelo calendário oficial da CONTRATANTE. - Os prazos em horas definidos nos critérios de redução serão calculados em horas úteis conforme horário regimental da CONTRATANTE, das 09:00 as 18:00. - Para o período mensal considerado a referência é entre o primeiro e o último dia de cada mês					

Software de Contabilização de Impressões e Cópias (Bilhetagem)

1.4.28. Dentro do complexo da ALEP existem aproximadamente 40 (quarenta) setores/áreas que não possuem comunicação com o ambiente de rede da Casa, havendo locais com conectividade de Internet independente e outros sem conectividade. Nestas áreas deverá ser considerado a utilização de no mínimo uma impressora, cabendo a CONTRATADA efetuar a contabilização de impressões/cópias presencialmente através de seu corpo técnico.

1.4.29. O volume de consumo de impressões/cópias informado neste Termo de Referência é uma estimativa para suporte a demanda da ALEP. O pagamento mensal será o valor da locação dos equipamentos com seus serviços agregados mais a contabilização de impressões/cópias efetivamente realizada e de acordo com cada tipo monocromática e colorida e formato;

1.4.30. Para fins de faturamento, a CONTRATADA deverá gerar relatório de contabilização/bilhetagem do consumo de impressões/cópias em formato XLS, contendo o consumo mensal e acumulado de todos os equipamentos instalados. Deve conter a contabilização dos equipamentos conectados em rede e os equipamentos sem conectividade com a rede ALEP.

1.4.30.1. A extração das informações dos equipamentos conectados na rede ALEP deve ocorrer via solução de gerenciamento de impressões, e as informações dos equipamentos sem conectividade com a rede ALEP ou instaladas localmente em computadores via conexão USB devem ser inseridas manualmente no relatório pela CONTRATADA.

1.4.30.2. O relatório deve constar no mínimo as seguintes informações.

- Nome do Setor/Unidade/Área
- Nome de identificação da impressora
- Data de instalação da impressora
- Modelo da impressora conforme contratado
- Nº de Série da impressora
- IP da Impressora (se conectada em rede)

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

- Quantidade de impressões/cópias A4 Monocromáticas
- Quantidade de impressões/cópias A3 Monocromáticas
- Quantidade de impressões/cópias A4 Coloridas
- Quantidade de impressões/cópias A3 Coloridas
- O valor de locação do equipamento

o Locação pro-rata: O aluguel do equipamento será cobrado de forma proporcional ao período em que o equipamento estiver instalado, sendo considerado como referência o primeiro e o último dia de cada mês.

- Valor de impressões/cópias A4 Monocromáticas
- Valor de impressões/cópias A3 Monocromáticas
- Valor de impressões/cópias A4 Coloridas
- Valor de impressões/cópias A3 Coloridas

1.4.30.3. A CONTRATADA deve também enviar em formato digitalizado (scan) os relatórios de contabilização extraídos localmente nos equipamentos não conectados em rede, para fins de conferência com os dados inseridos manualmente no relatório de contabilização/bilhetagem.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atualmente parte do modelo de impressão da ALEP consiste em manter equipamentos patrimoniados e seus suprimentos, ficando a administração responsável pelo serviço de manutenção e aquisição de insumos. Diante dos diferentes modelos de equipamentos, este modelo está sendo ineficaz e oneroso. Percebe-se que os equipamentos de impressão patrimoniados restantes estão obsoletos, com muitos já inativados pela inviabilidade de reparo, sendo necessário a renovação deste parque. Diante destes equipamentos disponíveis percebe-se um alto custo por página impressa, comparando-se o custo do cartucho e quantidade de páginas impressas, e também neste modelo, não existe possibilidade de adoção de um sistema para acompanhar a quantidade de impressões bem como ausência de controle do que deve ser impresso em cores e em preto e branco. Ressalta-se que com os equipamentos obsoletos atuais a demanda de assistência técnica é maior e não existe uma padronização dos equipamentos patrimoniados restantes.

2.2. O serviço de Outsourcing proporciona ainda uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

2.3. Em contrapartida, há algum tempo o serviço de Outsourcing vem sendo utilizado com equipamentos distribuídos nas áreas administrativas da ALEP, sendo vantajoso por permitir o gerenciamento de impressões e o controle com foco na redução de gastos com impressão, inclusive não necessitando prever estoque e logística de insumos consumíveis, além de garantir atualização tecnológica, desonerando a administração dos custos de manutenção e sustentação de solução tecnológica própria.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução demandada consiste na contratação de serviços de outsourcing de impressão, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração, gestão, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de impressão, bem como o fornecimento contínuo de suprimentos (toners, cilindros, peças de reposição e demais insumos necessários), com exceção do papel, que será fornecido pela ALEP.

3.2 Trata-se de solução integrada que visa garantir a disponibilidade contínua e eficiente do serviço de impressão em todas as unidades da ALEP, assegurando maior controle, padronização e racionalização do uso de recursos, bem como redução de custos operacionais diretos e indiretos.

3.3 A escolha pela modalidade de outsourcing, em detrimento da aquisição direta e locação de equipamentos, baseia-se em justificativas técnicas e econômicas. A terceirização desse serviço transfere ao contratado a responsabilidade por monitoramento remoto, gestão dos volumes impressos, reposição automática de insumos e suporte técnico especializado, assegurando níveis mínimos de indisponibilidade e elevada performance dos equipamentos. Ainda, o modelo evita a obsolescência tecnológica decorrente da aquisição definitiva, uma vez que permite atualizações periódicas e substituição de equipamentos sem a necessidade de nova licitação.

3.4 Do ponto de vista econômico, estudos de mercado e experiências de outras instituições públicas, conforme o levantamento de mercado, apontam que o modelo de outsourcing proporciona melhor previsibilidade orçamentária, ao concentrar em um único contrato os diversos custos normalmente dispersos em contratos distintos (compra de equipamentos, suprimentos, manutenção, suporte técnico etc.).

3.5 A solução contempla todo o ciclo de vida do serviço, desde a instalação e operação dos equipamentos, passando pela sua manutenção e suporte contínuos, até a eventual substituição ao final da vida útil, sem que haja necessidade de aquisição ou descarte por parte da Administração, o que também mitiga impactos ambientais, reduz passivos e está alinhado a práticas de sustentabilidade.

3.6 Com isso, a contratação pretendida se apresenta como mais vantajosa sob os aspectos da economicidade, eficiência, gestão de riscos e sustentabilidade, sendo plenamente justificável a sua adoção.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Para fixação da estimativa dos preços dos itens, foi utilizada a média aritmética dos preços obtidos nas pesquisas realizadas pela administração, a fim de possibilitar a aferição do melhor preço apto a embasar o prosseguimento do procedimento licitatório dentro do escopo de maior competitividade da disputa, a potencial economia de escala, capacidade técnica e as peculiaridades do objeto.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. O não parcelamento do objeto, inclusive em relação a funcionalidades específicas como impressão de crachás e etiquetas, é fundamentado na inviabilidade técnica e econômica da sua separação. Isso porque a fragmentação do objeto implicaria na celebração de múltiplos contratos com fornecedores distintos, gerando aumento da

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

complexidade operacional e de custos administrativos com gestão e fiscalização contratual.

5.2. Considerando que o parcelamento visa, prioritariamente, ampliar a competitividade e promover a economicidade, conclui-se que, neste caso, a adoção de múltiplas contratações não se mostra vantajosa para a Administração, pois não há indicativo de que o fracionamento traria benefícios práticos ou financeiros superiores aos custos administrativos decorrentes da celebração e gestão de contratos distintos.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. Os equipamentos fornecidos deverão estar em conformidade aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética e sonora a fim de garantir a segurança dos usuários que utilizam e convivem com o equipamento.

6.2. A logística reversa será de total responsabilidade da CONTRATADADA, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes (estaduais e federais) para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos.

6.3. Deverá ser apresentada certificação ambiental (PGRS) que comprove que a PROPONENTE executa o devido recolhimento e destinação dos suprimentos utilizados nos equipamentos, visando o correto ciclo de reciclagem dos materiais, bem como de qualquer outro insumo por ele fornecido e que gere resíduo. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.4. No âmbito da logística reversa, a contratada deverá apresentar mensalmente declaração confirmando o recebimento dos cartuchos, toner e componentes utilizados.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Nos termos do art.48, I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens de contratação cujo valor seja de até 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e de empresas de pequeno porte, o que não se enquadrar na afirmação dessa Lei, fica aberta à livre concorrência.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 Os itens que integram o objeto a ser contratado caracterizam-se como bens comuns, em consonância ao que dispõe o inciso XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021, qual seja, bens “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

9. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

9.1. A entrega dos equipamentos deve ocorrer em até 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir da assinatura do contrato. A instalação dos equipamentos pela CONTRATADA deve ocorrer de forma conjunta à entrega dos equipamentos

9.2. A CONTRATADA deverá agendar reunião de início de projeto com a CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual. E, em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião de início de projeto a CONTRATADA deverá apresentar:

9.2.1. Plano de trabalho com cronograma de início e fim das atividades de instalação dos equipamentos para aprovação da CONTRATANTE.

9.2.2. Plano de Manutenção que deverá seguir os manuais do fabricante e compreender no mínimo o seguinte:

9.2.2.1. Cronograma de datas para as manutenções preventivas durante a vigência do contrato

9.2.2.2. Listar todas as atividades e procedimentos necessários às manutenções preventivas, incluindo as atividades rotineiras, e corretivas

9.2.2.3. Verificar funcionamento geral e histórico dos equipamentos e componentes da solução;

9.2.2.4. Executar outros serviços e reparos necessários para evitar problemas que possam ocasionar degradação de desempenho ou parada da solução.

9.2.2.5. Procedimentos para aberturas de chamados técnicos, incluindo os meios de contato e os responsáveis pelo acolhimento das solicitações.

9.2.3. Na oportunidade da reunião de início de projeto a CONTRATANTE fornecerá listagem com o quantitativo e distribuição dos equipamentos no complexo da ALEP.

9.3. A instalação dos equipamentos poderá ocorrer em qualquer local do complexo da ALEP:

Site	Endereço
ALEP	Praça Nossa Senhora de Salete, s/n CEP 80530-911
Estacionamento Mário de Barros	Rua Mário de Barros, 1.175 CEP 80530-280
Estacionamento Marechal Hermes	Rua Marechal Hermes, 453 CEP 80530-230
Casa Amarela	Rua Marechal Hermes, 469 CEP 80530-230
Casa Marrom	Rua Manoel dos Santos Barreto, 181 CEP 80530-250
Casa Azul	Rua Marechal Hermes, 413 CEP 80530-230
Coordenadoria de Serviço Odontológico	Rua Mateus Leme, 1.830 CEP 80530-010
Sede João Gualberto	Av. João Gualberto, 1000 CEP 80.030-000

9.4. Os primeiros 60 (sessenta) dias corridos de execução contratual, incluindo-se nesse prazo as atividades de implantação dos serviços, serão considerados como fase de adaptação e ajustes. Nesse período todos os níveis mínimos de serviço exigidos serão devidamente monitorados e comunicados às partes, porém, não serão aplicadas glosas resultantes de seu descumprimento

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

9.5. Cabe a CONTRATADA realizar previamente todas as atividades necessárias a completa operacionalização dos equipamentos, a exemplo da entrega, instalação, configuração e testes dos equipamentos, bem como o treinamento dos usuários.

9.6. A entrega deve ser realizada dentro do horário regimental da ALEP, de segunda a sexta-feira, considerando o calendário de feriados do órgão, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 horas

9.7. A ALEP não fornecerá instrumentos ou mão-de-obra para auxiliar na descarga, designando apenas um servidor para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pela CONTRATADA

9.8. Quaisquer danos ocorridos no transporte dos produtos e observados a qualquer tempo, deverão ser reparados pela CONTRATADA

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas já expressamente definidas nas demais condições deste instrumento:

10.1.1. Cumprir a legislação e as normas técnicas, inclusive da ABNT, inerentes à execução do objeto e a sua atividade;

10.1.2. Após a convocação, firmar o Contrato no prazo máximo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;

10.1.3. Cumprir os prazos para a execução do objeto;

10.1.4. Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;

10.1.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela ALEP em no máximo 2 (dois) dias úteis contados da solicitação, cujas reclamações se obriga a se manifestar e a atender prontamente;

10.1.6. Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;

10.1.7. Fornecer para seus empregados todos os equipamentos necessários à execução do objeto, inclusive e principalmente, aqueles que se referirem à proteção individual e coletiva;

10.1.8. Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.9. Substituir, sempre que exigido pela ALEP e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público;

10.1.10. Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes;

10.1.11. Assumir:

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

10.1.11.1. Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto;

10.1.11.2. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a ALEP;

10.1.11.3. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da ALEP;

10.1.11.4. Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.1.11.5. Todos os eventuais danos causados diretamente a ALEP, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;

10.1.11.6. Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados ou prepostos, ainda que no recinto da ALEP;

10.1.11.7. Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando a ALEP isento de qualquer vínculo empregatício.

10.1.11.8. Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos a ALEP e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

10.1.12. Indicar e manter o seu representante junto a ALEP, que durante o período de vigência do Contrato será a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para as reclamações que porventura surjam durante a execução do objeto;

10.1.13. Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações da ALEP a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto;

10.1.14. Não contratar para atuar na execução do objeto servidor pertencente ao quadro de pessoal da ALEP, ou terceiro que já lhe preste serviços;

10.1.15. Manter atualizado o banco de dados dos empregados que estejam eventualmente desempenhando suas atividades nas instalações da ALEP, contendo, minimamente: nome, CPF, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado;

10.1.16. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da ALEP, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

10.1.17. Providenciar, sem custos e/ou procedimentos adicionais, a imediata substituição de qualquer insumo inadequado, assim considerado como sendo aquele que não atenda às especificações deste instrumento;

10.1.18. Executar o objeto com esmero e correção, refazendo tudo aquilo que for impugnado pelo Fiscal do Contrato, mesmo que já realizado ou em execução, sem acréscimo de prazo e/ou ônus para a ALEP;

10.1.19. Efetuar a execução do objeto sem qualquer tipo de prejuízo ou transtorno às atividades da ALEP;

10.1.20. Comunicar ao Fiscal do Contrato, formalmente e por meio de protocolo, qualquer anormalidade na correta fruição do objeto, prestando os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação ajustada, visando à adoção das medidas cabíveis por parte da ALEP;

10.1.21. Racionalizar, para os casos possíveis, o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações;

10.1.22. Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pela ALEP, bem como a coleta seletiva conforme legislação específica;

10.1.23. Realizar reuniões periódicas com o Fiscal do Contrato, ou a qualquer momento, se convocado, para avaliação do andamento da execução do objeto;

10.1.24. Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções, bem como mantê-los devidamente identificados por crachás;

10.1.25. Registrar as ocorrências observadas durante a execução do objeto, bem como informar prontamente a ALEP eventuais anormalidades;

10.1.26. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da ALEP e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

10.1.27. Adotar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto deste instrumento, com eficiência e atendimento a legislação.

10.2. Obrigações da CONTRATANTE:

10.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a sua execução por um representante especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/21

10.2.2. Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto realizada em desacordo com o objeto, inclusive na hipótese de execução por terceiros sem autorização;

10.2.3. Notificar a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, se for o caso;

10.2.4. Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser formalmente solicitados;

10.2.5. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais previstas;

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

10.2.6. Efetuar os pagamentos após a execução do objeto, na forma e nos prazos estabelecidos;

10.2.7. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços.

11. VISTORIA

11.1. Caso a PROPONENTE opte por conhecer o local onde será executado o objeto deste termo de referência, a visita (vistoria) poderá ser realizada até o segundo dia útil anterior à data prevista para a sessão pública do procedimento licitatório. Para que todas as PROPONENTES possam dimensionar os reais custos do objeto a ser fornecido, a CONTRATANTE possibilitará aos interessados a realização de visita de maneira a poder elaborar sua proposta sem que possa alegar em qualquer etapa do processo o desconhecimento de eventuais dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

11.2. O agendamento da visita deverá ser solicitado à ALEP, preferencialmente em até 04 (quatro) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, através do e-mail dti@assembleia.pr.leg.br ou através de telefone 3350-4183, fornecendo nome/RG do responsável técnico para realização da visita, razão social, endereço, telefone e e-mail para contato. Na ocasião a PROPONENTE deverá trazer preenchido o Atestado de Visita Técnica, conforme modelo ANEXO XI.

11.3. A não realização de visita não impedirá a PROPONENTE de participar do processo de licitação. Porém, deverá apresentar a Declaração de Responsabilidade, conforme ANEXO XII, assumindo total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração de sua proposta, decorrente da não realização de visita ao local de execução dos serviços, vez que optou por não realizar a visita por sua conta e risco. A PROPONENTE assumirá total responsabilidade sobre problemas que poderiam ter sido identificados nessa vistoria.

11.4. Realizada ou não a vistoria, a ALEP não aceitará "a posteriori", em nenhuma hipótese, qualquer alegação de necessidade de serviços extraordinários, bem como alegações de dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O faturamento dos serviços para pagamento ocorrerá em periodicidade mensal considerando o intervalo entre o primeiro e o último dia de cada mês

12.2. Até o décimo dia útil de cada mês a CONTRATADA deverá enviar documentação para faturamento incluindo relatório de contabilização de impressões para conferência.

12.3. Após aprovado relatório e aplicação de eventual glosas/descontos a CONTRATADA poderá dar entrada ao pedido de pagamento com a respectiva nota fiscal e demais documentos necessários.

12.3.1. A eventual aplicação de descontos ou glosas será calculado conforme:

Valor Mensal = (VME – GNS) + Valor Impressões + Valor Etiquetas

Onde:

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

12.3.1.1. Valor Mensal Equipamento (VME): custo fixo mensal pela alocação total dos equipamentos de impressão e seus serviços agregados considerando-se o valor unitário fixo e a quantidade de equipamentos instalados e ativos, correspondendo diretamente aos itens 1.2.1 a 1.2.8 deste Termo de Referência.

12.3.1.2. Glosa Nível de Serviço (GNS): somatório das eventuais reduções ao pagamento em função do descumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, durante o período considerado, conforme condições descritas no ITEM 1.4.27.

12.3.1.3. Valor Impressões: valor contabilizado em função do consumo de impressões durante o período de faturamento, considerando os valores unitários e a quantidade de impressões consumidas (por tipo de impressão, correspondente aos ITENS 1.2.10 a 1.2.14 deste Termo de Referência)

12.3.1.4. Valor Etiquetas: valor do fornecimento de rolo de etiquetas durante o período de faturamento, correspondente ao ITEM 1.2.9.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

13.2 Não se vislumbra, no presente caso, a necessidade de adoção do sistema de registro de preços, uma vez que a contratação será feita de forma direta com a empresa vencedora, com demanda já previamente definida e estimada no presente Termo de Referência.

13.3 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.4 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.5 Para a Qualificação Técnica, a PROPONENTE deverá apresentar:

13.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, por período não inferior a 12 (doze) meses mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado:

13.5.2. Execução de serviços de impressão corporativa gerenciada (managed print services) com disponibilização de equipamentos multitarefa (multifuncionais), fornecimento contínuo de consumíveis de impressão (exceto papel), suporte técnico preventivo e corretivo on-site e solução de gerenciamento – com volume de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de equipamentos e de impressões projetados nesta contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

- O(s) atestado(s) apresentado(s) deve(m) conter o prazo de duração dos serviços, com data de início e término; local onde o serviço foi prestado; tipo de serviço prestado, identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, do signatário.

- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

• Será admitido o somatório de atestados, para fins de comprovação da experiência mínima exigida, desde que todos se refiram à execução de serviços de outsourcing de impressão prestados de forma integrada, compreendendo, cumulativamente, o fornecimento de equipamentos, suprimentos, softwares de gerenciamento, manutenção e suporte técnico. Não serão considerados, para fins de somatório, atestados que se limitem a parcelas isoladas do objeto (por exemplo, apenas locação de equipamentos, fornecimento de insumos ou prestação de assistência técnica), devendo os documentos apresentados comprovar a execução do serviço de outsourcing como solução completa e continuada, em volume compatível com o exigido neste Termo de Referência.

13.6. Apresentar Atestado de Visita Técnica OU Declaração de Responsabilidade, nos termos do ITEM 11 deste Termo de Referência.

13.7. A comprovação de atendimento aos requisitos técnicos dos equipamentos deverá ocorrer através da apresentação de literatura técnica, claramente identificadas (incluindo catálogos e/ou mostruários e manuais de referência) sobre o equipamento original, emitida pelo fabricante.

13.7.1. Eventuais declarações do fabricante para comprovação de especificações técnicas dos equipamentos somente serão admitidas quando de sua emissão exclusiva para o edital e para comprovação de especificações pontuais e complementares à documentação oficial exigida. Não serão aceitas declarações de comprovações genéricas ou amplas (que abordem de forma genérica o atendimento de todos os itens do edital).

13.7.2. A PROPONENTE arrematante deverá compor tabela com referências comprobatórias às exigências dos ITENS conforme modelo abaixo, indicando a página específica da documentação oficial do fabricante que comprova o respectivo item. Não serão aceitos links para verificação na Internet. A não observância do preenchimento destas características e referência documental para fins de comprovação, poderá implicar em desclassificação da proponente, por falta de elementos de caracterização da solução ofertada.

ITEM 01		IMPRESSORA TIPO 1		
Fabricante / Modelo		"Marca ABC" / "Modelo XYZ"		
Requisito	Características Mínimas Obrigatórias	Documento Ref.	Página	Observações
1	"Exigência 1"	"Catálogo ABC"		
2	"Exigência 2"	"Catálogo DEF"		
3	"Exigência 3"	"Documento XYZ"		
	*** Outros Requisitos *** (preencher até o último requisito) (comprovar atendimento às exigências dos ITENS 01 ao 08)			

13.8. A PROPOPONENTE ARREMATANTE, deverá apresentar em até 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante justificativa, as seguintes documentações:

13.8.1. Deverá ser apresentada certificação ambiental (PGRS) que comprove que a PROPONENTE executa o devido recolhimento e destinação dos suprimentos utilizados nos equipamentos, visando o correto ciclo de reciclagem dos materiais, bem como de

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

qualquer outro insumo por ele fornecido e que gere resíduo. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

13.8.2. Comprovação da disponibilidade de, no mínimo, 1 (um) profissional com certificação, credenciamento ou capacitação para execução dos serviços de assistência e suporte técnico relativos aos itens multifuncionais objeto da licitação.

13.8.3. Para fins do disposto no item anterior, serão aceitos como meios de comprovação: contrato de trabalho, registro em carteira profissional (CLT), contrato de prestação de serviços, contrato social ou, no caso de sócios, o ato constitutivo da empresa, bem como declaração de disponibilidade futura do profissional.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

14.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

14.2. Qualquer alteração subjetiva deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não é admitido a subcontratação do objeto contratual.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em razão do pagamento estar diretamente relacionado a entrega dos bens e serviços.

17. DO GESTOR E FISCAL

17.1. A gestão do contrato ficará a cargo da Diretoria de Apoio Técnico.

17.2. A fiscalização do objeto será exercida pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

18. VIGÊNCIA

18.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do § 2º do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme previsão do art. 107 da mesma Lei, desde que atendidos os requisitos legais, até o limite máximo de 10 (dez) anos.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Eventuais ordens de fornecimento de bens e serviços emitidas após 12 (doze) meses da assinatura do contrato serão precedidas de pesquisa de mercado e os valores pagos serão atualizados pelo Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI - Índice Geral).

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Orçamento Próprio da Assembleia Legislativa do Paraná, com a respectiva dotação a ser informada pela Administração.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A inexecução parcial ou total do objeto ou a prática dos atos indicados nesta cláusula, constatada a ação ou a omissão da CONTRATADA relativamente às obrigações contratuais, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste instrumento, bem como facultará à Administração a exigir perdas e danos nos termos dos artigos 402 a 405 do Código Civil, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme a seguir descrito:

21.1.1. Advertência, que poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, por culpa da CONTRATADA, bem como no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades da ALEP, a critério da Fiscalização, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

21.1.2. Multa, que será aplicada nas hipóteses de falhas, atraso injustificado, inexecução parcial ou total do Contrato, sendo observadas a tipificação e a base de cálculo constantes da alínea seguinte;

21.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme os seguintes parâmetros, sem prejuízo das multas previstas e das demais penalidades legais:

TABELA 1			
Grau da Infração	Base de cálculo		
	Multa (incidente sobre o valor total do contrato)	Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública	
		Mínimo	Máximo
1	0,5 %	Não aplicável	
2	1 %	Não aplicável	
3	3 %	1 mês	1 ano
4	6 %	3 meses	2 anos
5	10 %	2 anos	5 anos
TABELA 2			
Item	Tipificação	Grau da Infração	Incidência

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

1	Manter empregado sem qualificação para a execução do objeto;	2	Por empregado em cada ocorrência
2	Suspender ou interromper a execução do objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;	3	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos, informações, dependências e/ou equipamentos da ALEP que eventualmente tenha acesso, por culpa ou dolo de seus agentes;	4	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências, informações, documentos, equipamentos e/ou demais facilidades da ALEP para fins diversos do objeto ou sem autorização formal;	4	Por ocorrência
5	Não executar ou executar com falha serviço e/ou fornecimento previsto, sem motivo justificado;	3	Por ocorrência
6	Permitir situação que origine a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou de consequências letais;	5	Por ocorrência
7	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	2	Por empregado em cada Ocorrência
8	Não cumprir horário ou prazo estabelecido, ou ainda solicitação decorrente;	2	Por ocorrência
9	Não cumprir determinação formal da fiscalização, inclusive instrução complementar;	2	Por ocorrência
10	Não apresentar, quando solicitada, documentação fiscal, trabalhista e/ou previdenciária;	1	Por dia em cada ocorrência
11	Não cumprir legislação (legal ou infralegal), ou ainda norma técnica inerente à execução do objeto;	3	Por lei ou normativo em cada ocorrência
12	Não manter as suas condições de habilitação;	2	Por ocorrência
	Alterar ou não prestar informação		

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

13	quanto à qualidade, quantidade ou composição de qualquer componente do objeto;	3	Por ocorrência
14	Atrasar o início da prestação de serviços;	1	Por dia em cada ocorrência
15	Apresentar documentação e/ou informação falsa; fraudar a execução da obrigação assumida; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal;	5	Por ocorrência
16	Retardar ou falhar a execução da obrigação assumida, bem como para as demais falhas na execução não especificadas nos itens anteriores.	3	Por ocorrência

21.2. Será configurada a inexecução parcial do objeto, sem prejuízo à rescisão por inadimplência, quando houver paralisação da prestação dos serviços, de forma injustificada, por mais de 10 (dez) dias ininterruptos, ocasião que dará origem a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano e máximo de 03 (três) anos, e uma multa no valor de 15% (quinze por cento) da parcela em inadimplência, assim considerada a parte do objeto ainda pendente de execução.

21.2.1. Também será considerada inexecução parcial do objeto nos casos em que a CONTRATADA se enquadre em pelo menos 01 (uma) das situações previstas na seguinte tabela, durante a vigência do referido instrumento, ocasião em que se originará a rescisão por inadimplência, sem prejuízo da incidência dos valores das multas previstos nas tabelas 1 e 2:

TABELA 3	
Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	7 ou mais
2	6 ou mais
3	5 ou mais
4	4 ou mais
5	2 ou mais

21.3. Incidir-se-ão percentuais de multa por reincidência de infrações, nas seguintes hipóteses:

21.3.1. 10% (dez por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 60 (sessenta) dias;

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

21.3.2. 5% (cinco por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

21.4. Será configurada a inexecução total do objeto nas seguintes hipóteses, sem prejuízos à rescisão por inadimplência e aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos e máximo de 05 (cinco) anos, ocasião em que também incidirá multa no valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato quando:

21.4.1. Houver atraso injustificado para o início da execução do objeto por mais de 10 (dez) dias;

21.4.2. O objeto não for aceito pela fiscalização, por deixar de atender às especificações deste instrumento.

21.5. As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à de multa, e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, quantum e consequências.

21.6. A ALEP observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízos a ALEP ou a terceiros.

21.7. Na aplicação das sanções a ALEP considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, mesmo que parcialmente, se admitidas as suas justificativas.

21.8. Na hipótese de a CONTRATADA não possuir valor a receber da ALEP e/ou não for possível suprir por meio da eventual garantia, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao departamento competente para que seja inscrito na dívida ativa da ALEP, podendo ainda proceder à cobrança judicial.

21.1.9. A ALEP, cumulativamente, poderá:

21.9.1. Reter o pagamento que se originaria na obrigação não cumprida;

21.9.2. Reter todo e qualquer pagamento que extrapole a diferença da eventual garantia prestada, até o efetivo adimplemento da multa, ou abater tal diferença diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial.

21.1.10. Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

21.1.11. O pagamento de eventual multa não exime a CONTRATADA de corrigir os danos que a sua conduta, seja por ação ou omissão, de seus prepostos, ou ainda de terceiros, autorizados ou não, tenham provocado a ALEP.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

21.12. As multas e demais penalidades eventualmente aplicadas serão registradas, se for o caso, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

21.13. Para fins de aplicação de todas as sanções indicadas considerar-se-á, para todos os efeitos, que o valor total do contrato corresponderá, até o terceiro mês da execução do objeto, ao valor global proposto e declarado vencedor na licitação. Após o terceiro mês, o valor total do contrato corresponderá à média mensal obtida com a execução do objeto nos meses anteriores, multiplicada pela vigência contratual.

22. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022 E ATO DA COMISSÃO EXECUTIVA Nº 1826/2023

22.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022 e as complementares constantes no Ato da Comissão Executiva de nº 1826/2023.

Leniro Luiz Nerone Junior

Assessor Administrativo

Marcelo Sirvas Plata

Assessor Administrativo

Carlos Luiz de Albuquerque Maranhão Neto

Diretor de Tecnologia da Informação

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL)

MODELO DE PLAQUETA PATRIMONIAL
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO – DPE



DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO – DPE
Divisão de Planejamento e Gestão - DPG

Modelo de Plaqueta:



Especificações Técnicas:

1 - Material utilizado: poliplastic ou policarbonato cristal ou Adesivo 3M 9625 ou outro material que permita a fixação e tenha duração de longo prazo.

2 - Confeção do fotolito com código de barras: Code 128

***Pode-se utilizar fonte negrito.**

3 - Cor - para o fundo tinta prata vinilica dois componentes; para textos e barras tinta preta vinilica dois componentes.

4 - Tamanho: 40x20x0,18mm, com os dizeres:

ESTADO DO PARANÁ

PATRIMÔNIO

CÓDIGO DE BARRAS

NÚMERO COM 12 DÍGITOS

* A inclusão de pontos entre os grupos de 3(três) algarismos serve para auxiliar a leitura somente.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo). Declaro que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025****ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, ainda, que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

- Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Ademais, que presta a presente declaração sob as penalidades cabíveis, constantes em edital, no Decreto Estadual nº 10.086/2022, e subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo de demais cominações que se verificarem aplicáveis à espécie.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

ANEXO IV - MODELO CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2025.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme **Anexo I - Termo de Referência**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

OBS: Indicar o CNPJ da filial que emitirá nota fiscal, caso a execução seja pela filial.

Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o (a) Sr (a). **(Nome completo)**, portador (a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito (a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado (a) no **(endereço completo)**

Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): __, Telefone Fixo (DDD) nº: (__) ____, Telefone Celular (DDD) nº: (__) ____, e-mail: ____.

2 CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total, de acordo com o **Anexo I - Termo de Referência** do Edital.

A proposta terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de abertura do certame.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

PRAZO DE GARANTIA conforme Edital e Termo de Referência

PRAZO DE ENTREGA conforme Edital e Termo de Referência

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

XXXXXXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º xxxxxxxx, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º xxx/2025 sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE
PROPOSTA**

[Identificação da Licitação] – timbre da empresa

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de **[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE]** (doravante denominado Licitante), para fins do disposto no item **[COMPLETAR]** do Edital **[IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL]**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela **[NOME DO LICITANTE]**, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **[IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO]**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **[IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO]**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **[IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO]** quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **[IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO]** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer integrante de **[ÓRGÃO LICITANTE]** antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de _____.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA
LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VEDAÇÕES LEGAIS
DECORRENTES DO EXERCÍCIO DE CARGOS PÚBLICOS E
DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO IMPEDITIVO**

Pelo presente documento, com a finalidade específica de habilitação para prestação de serviços/ aquisição de objeto, em favor da Assembleia Legislativa do Paraná (ALEP), a **[PREENCHER DENOMINAÇÃO COMPLETA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS]**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua/Av XXXXXXXXXXXX, nº XXXXX na CidadeXXXXXXXX, estado do XXXXXX, neste ato representada na forma de seus atos sociais, por seu representante legal adiante assinado **[*PREENCHER NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE/ADMINISTRADOR/SÓCIO*]**, portador do RG nº XXXXX e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, **DECLARA** que tem ciência de toda a legislação aplicável; que não possui vedações legais junto à Administração Pública direta ou indireta das esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal; bem como não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação disposto no Decreto Estadual nº 2.485/2019, sob as penas da lei que:

() **NÃO POSSUIR** relação familiar ou de parentesco em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau com a máxima autoridade administrativa correspondente ao órgão ou entidade de atuação, ou ainda com ocupante de cargo de provimento em comissão ou em função de confiança, chefia ou assessoramento do mesmo órgão ou entidade do Poder Legislativo do Estado do Paraná e/ou se enquadra nas exceções contidas no artigo 4º do Decreto Estadual nº 2485/2019. Declara, ainda, não possuir em seu quadro social membros do Poder Legislativo Estadual na condição de sócio(s) administrador e/ou de administrador(es), bem como qualquer outra espécie de vínculo direto ou indireto de natureza societária ou associativa.

() **POSSUIR** relação familiar ou de parentesco em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau com a máxima autoridade administrativa correspondente ao órgão ou entidade de atuação, ou ainda com ocupante de cargo de provimento em comissão ou em função de confiança, chefia ou assessoramento do mesmo órgão ou entidade do Poder Legislativo do Estado do Paraná e/ou se enquadra nas exceções contidas no artigo 4º do Decreto Estadual nº 2485/2019. Declara, ainda, não possuir em seu quadro social membros do Poder Legislativo Estadual na condição de sócio(s) administrador e/ou de administrador(es), bem como qualquer outra espécie de vínculo direto ou indireto de natureza societária ou associativa.

DADOS DO FAMILIAR/PARENTE				
NOME	PARENTESCO	ÓRGÃO	SITUAÇÃO FUNCIONAL	CARGO

DECLARO ainda:

a) TER CIÊNCIA que é vedada a manutenção familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público, nas hipóteses elencadas no art.4º do Decreto n.º 2485/2019;

b) TER CIÊNCIA da obrigatoriedade de informar sobre alterações na relação familiar ou de parentesco enquanto exercente de cargo em comissão ou função de confiança, que incidam nas vedações do referido Decreto;

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

c) **SEREM** verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e criminal.

Fica a Assembleia Legislativa do Paraná autorizada a realizar diligências para verificar as declarações, documentos e informações apresentadas e a buscar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários para elucidar informações contidas nos documentos apresentados.

_____, _____ de _____ de _____.

****() **PREENCHER DENOMINAÇÃO COMPLETA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS: Razão Social, Nome do sócio-administrador ou Representante Legal**

OBS: DATAR E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura do Declarante

Decreto n.º 2485, de 21 de agosto de 2019 (Publicado no [Diário Oficial nº. 10504](#) de 21 de Agosto de 2019)

Súmula: Dispõe sobre a vedação ao nepotismo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta.

Art. 1.º A vedação do nepotismo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública estadual direta e indireta observará o disposto neste Decreto.

Art. 2.º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - órgão:

a) as Unidades de assessoramento e apoio direto ao Governador;

b) as Secretarias de Estado;

c) os Órgãos de Regime Especial.

II - entidade: autarquia, fundação, empresa pública e sociedade de economia mista; e

III - familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Parágrafo único. Para fins das vedações previstas neste Decreto, serão consideradas como incluídas no âmbito de cada órgão as autarquias e fundações a ele vinculadas.

Art. 3.º No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ao órgão ou entidade, ou ainda, familiar de ocupante de cargo de provimento em comissão ou função de confiança, chefia ou assessoramento, para:

I - cargo de provimento em comissão ou função de confiança;

II - atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e

III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

§ 1.º Aplicam-se as vedações deste Decreto também quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da administração pública estadual.

§ 2.º É vedada também a contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo de provimento em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade.

Art. 4.º Não se incluem nas vedações deste Decreto as nomeações, designações ou contratações:

I - de servidores estaduais ocupantes de cargo de provimento efetivo, bem como de empregados estaduais permanentes, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado;

II - de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do agente público referido no art. 3.º;

III - realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo; ou

IV - de pessoa já em exercício no mesmo órgão ou entidade antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

Parágrafo único. Em qualquer caso, é vedada a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

Art. 5.º Cabe aos titulares dos órgãos e entidades da administração pública estadual exonerar ou dispensar agente público em situação de nepotismo, de que tenham conhecimento, ou requerer igual providência à autoridade encarregada de nomear, designar ou contratar, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único. Cabe à Controladoria-Geral do Estado notificar às autoridades competentes os casos de nepotismo de que tomar conhecimento, sem prejuízo da responsabilidade permanente delas de zelar pelo cumprimento deste Decreto, assim como de apurar situações irregulares, de que tenham conhecimento, nos órgãos e entidades correspondentes.

Art. 6.º Serão objeto de apuração específica os casos em que haja indícios de influência dos agentes públicos referidos no art. 3.º

I - na nomeação, designação ou contratação de familiares em hipóteses não previstas neste Decreto;

II - na contratação de familiares por empresa prestadora de serviço terceirizado ou entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública estadual.

Art. 7.º Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública estadual, deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança. **Art. 8.º** Os casos omissos ou que suscitem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria-Geral do Estado, ouvida a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência e a Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 9.º Ficam revogados o Decreto n.º 26, de 05 de janeiro de 2015 e os [arts. 4.º a 14 do Decreto nº 426 de 04 de fevereiro de 2019](#).

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, em 21 de agosto de 2019, 198º da Independência e 131º da República.

Para efeito de informação objeto desta declaração, devem ser observados os seguintes tipos de relação familiar:

1) **Cônjuge ou companheiro (a)**

1) **Consanguíneos até o terceiro grau, inclusive**

LINHA RETA: ASCENDENTE: a) pais - 1º grau, b) avós - 2º grau, c) bisavós - 3º grau; **DESCENDENTE:** a) filhos - 1º grau, b) netos - 2º grau, c) bisnetos - 3º grau; **LINHA COLATERAL:** a) irmãos - 2º grau; b) tios e sobrinhos - 3º grau.

2) **Parentesco por afinidade**

LINHA RETA: ASCENDENTE: a) sogros (pais do(a) cônjuge ou companheiro(a) - 1º grau, b) padrasto ou madrasta - 1º grau; c) padrasto ou madrasta do(a) cônjuge ou companheiro(a) - 1º grau; d) avós do(a) cônjuge ou companheiro(a) - 2º grau, e) bisavós do(a) cônjuge ou companheiro(a) - 3º grau; **DESCENDENTE:** a) genro ou nora (cônjuge ou companheiro(a) dos filhos) - 1º grau; b) enteados (filhos do(a) cônjuge ou companheiro(a)) - 1º grau; c) filhos dos enteados (netos do(a) cônjuge ou companheiro(a)) - 2º grau; d) netos dos enteados (bisnetos do(a) cônjuge ou companheiro(a)) - 3º grau. **LINHA COLATERAL:** a) cunhados - 2º grau; b) tios e sobrinhos do(a) cônjuge ou companheiro(a) - 3º grau.

A omissão poderá ensejar o crime de **FALSIDADE IDEOLÓGICA: Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código penal Brasileiro. Art. 299.** Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena- reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular. **Parágrafo único** – Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025****ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO****PROTOCOLO Nº. 01945-96.2025****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2025**

**CONTRATO Nº XXX/2025, QUE CELEBRAM A
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO
PARANÁ E (RAZÃO SOCIAL), NA FORMA
ABAIXO:**

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ**, inscrita no CNPJ sob o nº 77.799.542/0001-09, estabelecida na Praça Nossa Senhora de Salete, s/nº — Centro Cívico — Curitiba, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Presidente Senhor Deputado Alexandre Maranhão Khury, inscrito no CPF sob nº. 027.XXX.XXX-96, por seu Primeiro Secretário, Senhor Deputado Aldino Jorge Bueno, inscrito no CPF sob nº. 036.XXX.XXX-28, e seu Diretor Geral, Senhor Wellington Otavio Dalmaz, inscrito no CPF sob o nº 033.XXX.XXX-41, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____ Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida na Rua _____ na cidade, _____, Estado _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu diretor (ou representante legal), Senhor(a) _____, residente e domiciliado à Rua _____ nº _____ cidade _____ inscrito(a) na carteira de identidade sob o nº _____, e CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022, e do Ato da Comissão Executiva da ALEP nº 1.826/2023, e respectivas alterações, bem como pelas condições estipuladas no Edital e seus anexos, decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 022/2025**, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Outsourcing de impressão, compreendendo o fornecimento de solução de impressão e digitalização composta por equipamentos, softwares, insumos, serviços de assistência e suporte técnico, conforme exigências estabelecidas neste instrumento.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

1.2 Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital, especialmente os critérios e especificações descritos no Termo de Referência, partes integrantes deste contrato, proposta e documentos que a acompanham, firmados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIFICAÇÃO E PREÇO DO OBJETO

2.1 Pela prestação do objeto deste instrumento a Assembleia Legislativa do Estado do Paraná pagará à CONTRATADA os valores descritos abaixo, ficando a CONTRATANTE desobrigada da contratação em sua totalidade por se tratar de serviços sob demanda:

EQUIPAMENTOS E SOFTWARES					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Total Anual (24 meses)
1	Multifuncional A3 Colorida LASER ou LED	2	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
2	Multifuncional A4 Monocromática	160	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
3	Multifuncional A4 Colorida	86	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
4	Multifuncional A3 Colorida	4	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
5	Scanner de Alta Produção	6	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
6	Impressora Crachá, com fornecimento de software	3	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
7	Impressora Etiqueta, com fornecimento de software	2	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
8	Software de Gerenciamento Impressão (Bilhetagem)	2	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

ESTIMATIVA DE CONSUMO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Anual Total (24 meses)
9	Rolo de Etiquetas para impressão patrimonial (1.000 etiquetas por rolo)	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
10	Impressões/Cópias mensais Monocromáticas A4	150.000	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
11	Impressões/Cópias mensais Coloridas A4	75.000	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
12	Impressões/Cópias mensais Monocromáticas A3	500	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
13	Impressões/Cópias mensais Coloridas A3	1.100	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
14	Impressões mensais Crachás com fornecimento de cartões e insumos	600	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
VALOR GLOBAL ESTIMADO EQUIAMENTOS E SOFTWARES + ESTIMATIVA DE CONSUMO PARA 24 MESES: R\$ XX,XX (xxxx)					

2.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
2.2.1 ITEM 01 – Multifuncional A3 Colorida LASER ou LED

2.2.1.1. Tecnologia digital laser ou led;

2.2.1.2. Equipamento de utilização para impressão de materiais gráficos com alta área de cobertura de toner;

2.2.1.3. Funções de copiadora, impressora, e scanner no mesmo equipamento;

2.2.1.4. O equipamento deve aceitar gramatura de papel para impressão de mínimo 300 g/m²;

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

- 2.2.1.5. Deve suportar papéis para impressão e cópia em formatos A4, Carta, Ofícios (216mm x 356mm) e A3;
- 2.2.1.6. Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi;
- 2.2.1.7. HD (SSD) instalado de no mínimo 250 GB;
- 2.2.1.8. Linguagem padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3;
- 2.2.1.9. Possuir painel frontal LCD sensível ao toque de mínimo 10 (dez) polegadas;
- 2.2.1.10. Deve possuir velocidade de impressão de mínimo 30 PPM (trinta páginas por minuto) em formato A4 ou Carta;
- 2.2.1.11. Alimentador Automático com capacidade mínima de alimentação de papel de no mínimo 100 (cem) folhas;
- 2.2.1.12. Duplex automático para impressão, cópia e scanner frente e verso;
- 2.2.1.13. Deve possuir 2 (duas) bandejas de entrada com suporte a mínimo de 500 (quinhentas) folhas cada, com suporte aos formatos A3 e A4;
- 2.2.1.14. Deve possuir bandeja de entrada manual (ou multiuso) com suporte a mínimo de 100 (cem) folhas, com suporte aos formatos A3 e A4;
- 2.2.1.15. Deve possuir capacidade padrão de saída de papel de, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) folhas;
- 2.2.1.16. Deve possuir recurso para impressão a partir de dispositivos pen drive conectados localmente em porta USB do equipamento;
- 2.2.1.17. Cópias múltiplas de 01 a 999 no mínimo;
- 2.2.1.18. Conectividade interna, original do fabricante do equipamento, atendendo a no mínimo duas formas de conexão:
- 2.2.1.18.1. USB 2.0 ou superior;
- 2.2.1.18.2. Ethernet 10/100/1000 MBps;
- 2.2.1.19. Digitalização realizada pelo equipamento direto no painel, sem limite de páginas por trabalho no mínimo para os seguintes formatos de arquivos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, e PDF OCR realizado pelo equipamento, sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários;
- 2.2.1.20. Resolução de digitalização 600 dpi
- 2.2.1.21. Deve possuir funcionalidade de envio de arquivos digitalizados via e-mail, pasta compartilhada de rede, e porta USB local, no mínimo.
- 2.2.1.22. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 11 64 Bits, Windows 10 64/32 bits, Linux, MacOS;
- 2.2.1.23. Tensão de operação: 110V ou bivolt;
- 2.2.1.24. Plugues de cabos de força no formato NBR 14136;
- 2.2.1.25. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025****2.2.2. ITEM 02 – Multifuncional A4 Monocromática**

- 2.2.2.1. Tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada ou equivalente
- 2.2.2.2. Funções de copiadora, impressora, e scanner no mesmo equipamento
- 2.2.2.3. O equipamento deve aceitar gramatura de papel para impressão de mínimo 200 g/m²
- 2.2.2.4. Deve suportar papéis para impressão e cópia em formatos A4, Carta, Ofícios (216mm x 356mm)
- 2.2.2.5. Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi
- 2.2.2.6. Linguagem padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3
- 2.2.2.7. Possuir painel frontal LCD sensível ao toque de mínimo 4 (quatro) polegadas
- 2.2.2.8. Deve possuir velocidade de impressão e cópia de mínimo 50 PPM (cinquenta páginas por minuto) em formato A4 ou Carta
- 2.2.2.9. Alimentador Automático Duplex de passagem única com capacidade mínima de alimentação de papel de no mínimo 50 (cinquenta) folhas.
- 2.2.2.10. Duplex automático para impressão, cópia e scanner frente e verso
- 2.2.2.11. Capacidade de alimentação de bandeja de entrada: mínimo 250 (duzentos e cinquenta) folhas.
- 2.2.2.12. Deve possuir recurso para impressão a partir de dispositivos pen drive conectados localmente em porta USB do equipamento
- 2.2.2.13. Cópias múltiplas de 01 a 999 no mínimo;
- 2.2.2.14. Deve possuir funcionalidade de impressão segura mediante uso de senha.
- 2.2.2.15. Conectividade interna, original do fabricante do equipamento, atendendo a três formas de conexão:
 - 2.2.2.15.1. USB 2.0 ou superior
 - 2.2.2.15.2. Interface Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n) com função Wi-Fi Direct. Interface Wi-Fi deve possuir certificação Anatel.
 - 2.2.2.15.3. Ethernet 10/100/1000 MBps
- 2.2.2.16. Digitalização realizada pelo equipamento direto no painel, sem limite de páginas por trabalho no mínimo para os seguintes formatos de arquivos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, e PDF OCR realizado pelo equipamento, sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários.
- 2.2.2.17. Resolução de digitalização 600 dpi
- 2.2.2.18. Deve possuir funcionalidade de envio de arquivos digitalizados via e-mail, pasta compartilhada de rede, e porta USB local, no mínimo.
- 2.2.2.19. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 11 64 Bits, Windows 10 64/32 bits, Windows Server 2022, Linux, MacOS
- 2.2.2.20. Tensão de operação: 110V ou bivolt
- 2.2.2.21. Plugues de cabos de força no formato NBR 14136

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

2.2.2.22. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

2.2.3. ITEM 03 – Multifuncional A4 Colorida

2.2.3.1. Tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada colorida ou equivalente

2.2.3.2. Funções de copiadora, impressora, e scanner no mesmo equipamento

2.2.3.3. O equipamento deve aceitar gramatura de papel para impressão de mínimo 200 g/m²

2.2.3.4. Deve suportar papéis para impressão e cópia em formatos A4, Carta, Ofícios (216mm x 356mm)

2.2.3.5. Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi

2.2.3.6. Linguagem padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3

2.2.3.7. Possuir painel frontal LCD sensível ao toque de mínimo 4 (quatro) polegadas

2.2.3.8. Deve possuir velocidade de impressão e cópia de mínimo 20 PPM (vinte páginas por minuto) em formato A4 color ou Carta

2.2.3.9. Alimentador Automático Duplex com capacidade mínima de alimentação de papel de no mínimo 50 (cinquenta) folhas.

2.2.3.10. Duplex automático para impressão, cópia e scanner frente e verso

2.2.3.11. Capacidade de alimentação de bandeja de entrada: mínimo 250 (duzentos e cinquenta) folhas.

2.2.3.12. Deve possuir recurso para impressão a partir de dispositivos pen drive conectados localmente em porta USB do equipamento

2.2.3.13. Cópias múltiplas de 01 a 999 no mínimo;

2.2.3.14. Deve possuir funcionalidade de impressão segura mediante uso de senha.

2.2.3.15. Conectividade interna, original do fabricante do equipamento, atendendo a três formas de conexão:

2.2.3.15.1. USB 2.0 ou superior

2.2.3.15.2. Interface Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n/) com função Wi-Fi Direct. Interface Wi-Fi deve possuir certificação Anatel.

2.2.3.15.3. Ethernet 10/100/1000 MBps

2.2.3.16. Digitalização realizada pelo equipamento direto no painel, sem limite de páginas por trabalho para os seguintes formatos de arquivos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A;

2.2.3.17. Os equipamentos devem possuir aplicativo OCR, capaz de reconhecer todos os caracteres da língua portuguesa pt-BR, incluindo a licença de uso ou versão OEM do fabricante, que permita a criação de arquivos do tipo PDF pesquisável em modo texto com OCR com a utilização de Microcomputador e software auxiliar. O OCR deve ser disponibilizado sem limitação de páginas digitalizadas e com OCR.

2.2.3.18. Resolução de digitalização 600 dpi

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

2.2.3.19. Deve possuir funcionalidade de envio de arquivos digitalizados via e-mail, pasta compartilhada de rede, e porta USB local, no mínimo.

2.2.3.20. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 11 64 Bits, Windows 10 64/32 bits, Windows Server 2022, Linux, MacOS

2.2.3.21. Tensão de operação: 110V ou bivolt

2.2.3.22. Plugues de cabos de força no formato NBR 14136

2.2.3.23. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

2.2.4. ITEM 04 – Multifuncional A3 Colorida

2.2.4.1. Tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada colorida ou equivalente

2.2.4.2. Funções de copiadora, impressora, e scanner no mesmo equipamento

2.2.4.3. O equipamento deve aceitar gramatura de papel para impressão de mínimo 200 g/m²

2.2.4.4. Deve suportar papéis para impressão e cópia em formatos A4, Carta, Ofícios (216mm x 356mm) e A3

2.2.4.5. Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi

2.2.4.6. Linguagem padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3

2.2.4.7. Possuir painel frontal LCD sensível ao toque de mínimo 4 (quatro) polegadas

2.2.4.8. Deve possuir velocidade de impressão e cópia de mínimo 20 PPM (vinte páginas por minuto) em formato A4 color ou carta

2.2.4.9. Alimentador Automático Duplex de passagem única com capacidade mínima de alimentação de papel de no mínimo 50 (cinquenta) folhas.

2.2.4.10. Duplex automático para impressão, cópia e scanner frente e verso

2.2.4.11. Capacidade de alimentação de bandeja de entrada: mínimo 250 (duzentas e cinquenta) folhas, com suporte aos formatos A3 e A4

2.2.4.12. Deve possuir bandeja de entrada manual (ou multiuso) com suporte a mínimo de 50 (cinquenta) folhas, com suporte aos formatos A3 e A4

2.2.4.13. Deve possuir recurso para impressão a partir de dispositivos pen drive conectados localmente em porta USB do equipamento

2.2.4.14. Cópias múltiplas de 01 a 999 no mínimo;

2.2.4.15. Deve possuir funcionalidade de impressão segura mediante uso de senha.

2.2.4.16. Conectividade interna, original do fabricante do equipamento, atendendo a três formas de conexão:

2.2.4.16.1. USB 2.0 ou superior

2.2.4.16.2. Interface Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n/) com função Wi-Fi Direct. Interface Wi-Fi deve possuir certificação Anatel.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

2.2.4.16.3. Ethernet 10/100/1000 MBps

2.2.4.17. Digitalização realizada pelo equipamento direto no painel, sem limite de páginas por trabalho para os seguintes formatos de arquivos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A;

2.2.4.18. Os equipamentos devem possuir aplicativo OCR, capaz de reconhecer todos os caracteres da língua portuguesa pt-BR, incluindo a licença de uso ou versão OEM do fabricante, que permita a criação de arquivos do tipo PDF pesquisável em modo texto com OCR com a utilização de Microcomputador e software auxiliar. O OCR deve ser disponibilizado sem limitação de páginas digitalizadas e com OCR.

2.2.4.19. Resolução de digitalização 600 dpi

2.2.4.20. Deve possuir funcionalidade de envio de arquivos digitalizados via e-mail, pasta compartilhada de rede, e porta USB local, no mínimo.

2.2.4.21. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 11 64 Bits, Windows 10 64/32 bits, Windows Server 2022, Linux, MacOS

2.2.4.22. Tensão de operação: 110V ou bivolt

2.2.4.23. Plugues de cabos de força no formato NBR 14136

2.2.4.24. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou reconhecidas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

2.2.5. ITEM 05 – Scanner de Alta Produção

2.2.5.1. Scanner de produção para digitalização de documentos coloridos e monocromáticos com alimentador automático de originais

2.2.5.2. Capacidade de captura em modo simplex (frente) e duplex (frente e verso) em cores, tons de cinza e preto e branco

2.2.5.3. Velocidade de 70 páginas por minuto (ppm) e 140 imagens por minuto (ipm)

2.2.5.4. Resolução mínima de 600 dpi

2.2.5.5. Deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade de entrada de, no mínimo, 80 folhas com 80 g/m² de papel

2.2.5.6. Deve suportar formatos A4, Carta, Ofícios (216mm x 356mm)

2.2.5.7. Deve suportar gramatura de papel de até 200 g/m²

2.2.5.8. Ciclo de trabalho diário de, no mínimo, 10.000 (dez mil) páginas

2.2.5.9. Monitoração de quantitativo de cópias digitalizadas

2.2.5.10. Reconhecimento de orientação de texto com o giro automático da captura/página

2.2.5.11. Deve possuir interface de rede local padrão Ethernet 10/100MBps (conector RJ45) e interface USB 2.0 ou superior

2.2.5.12. Capacidade de envio para compartilhamento de rede

2.2.5.13. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 11 64 Bits, Windows 10 64/32 bits, Windows Server 2022

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

2.2.5.14. Tensão de operação: 110V ou bivolt

2.2.5.15. Recursos:

2.2.5.15.1. Reconhecimento de caracteres OCR português

2.2.5.15.2. Capacidade de reunir vários documentos em um arquivo único

2.2.5.15.3. Suavização ou remoção de fundo

2.2.5.15.4. Preenchimento/eliminação de orifícios

2.2.5.15.5. Filtragem de nitidez ou melhoramento de texto

2.2.5.15.6. Detecção automática de cores

2.2.5.15.7. Remoção de páginas em branco

2.2.5.15.8. Formatos de arquivos de saída DOCX, XLSX, TIFF, JPEG, BMP, PDF, PDF/A, PDF pesquisável texto sobre imagem da página

2.2.5.16. Não serão aceitos equipamentos multifuncionais.

2.2.5.17. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

2.2.6. ITEM 06 – Impressora Crachá, com fornecimento de software

2.2.6.1. Método de impressão: Transferência térmica direta para o cartão por difusão de tinta

2.2.6.2. Deve suportar impressão colorida ou monocromática

2.2.6.3. Modos de impressão: Face simples (Simplex) e dupla-face (Duplex)

2.2.6.4. Resolução (dpi): no mínimo 300dpi;

2.2.6.5. Capacidade de impressão: 140 cartões/hora modo dupla-face (duplex)

2.2.6.6. Impressão em dupla-face (duplex) automática

2.2.6.7. Tipos de cartão suportado: Cartões plásticos de PVC

2.2.6.8. Tamanho de cartão suportado: CR-80 (54 x 86,5 mm)

2.2.6.9. Capacidade de bandeja de entrada: mínimo para 100 cartões

2.2.6.10. Interfaces de comunicação: Ethernet 10/100 Base-T, USB 2.0 ou superior

2.2.6.11. Compatibilidade: Windows 10 ou superior

2.2.6.12. Tensão de operação: 110V ou bivolt

2.2.6.13. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

Software de criação, edição e impressão de crachás

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

2.2.6.14. Cada impressora de crachá deve ser acompanhada de uma licença de uso de software de criação, edição e impressão de crachás. Requisitos mínimos do software:

2.2.6.14.1. Permitir criação do design de crachás com textos e imagens

2.2.6.14.2. Permitir inserção de código de barras 1D e 2D

2.2.6.14.3. Permitir inserção de QR-Codes

2.2.6.14.4. Deve suportar importar dados de arquivos tipo Excel e CSV

2.2.6.14.5. Deve suportar conexão ODBC com banco de dados

2.2.6.14.6. Idiomas da interface: Inglês, Português

2.2.6.14.7. Compatibilidade com Windows 11, Windows 10

2.2.6.14.8. O software deverá ser instalado pela contratada em estação de trabalho Windows 10 ou Windows 11 da ALEP.

2.2.7. ITEM 07 – Impressora Etiqueta, com fornecimento de software

2.2.7.1. Transferência térmica e térmica direta.

2.2.7.2. Impressão monocromática

2.2.7.3. Resolução de impressão: 203dpi

2.2.7.4. Linguagens emulações: ZPL ou SZPL, EPL ou SEPL

2.2.7.5. Deve suportar etiquetas com até 100mm de largura e com até 150mm de comprimento

2.2.7.6. Suporte a etiquetas cortadas, em rolo

2.2.7.7. Interfaces de comunicação: Ethernet 10/100 Base-T, USB 2.0 ou superior

2.2.7.8. Deve suportar Ribbons com comprimento de 300m

2.2.7.9. Suportar código de barras: Código Linear - Código 39, Código 93, Código 128 (ISBT128)

2.2.7.10. Drivers para Microsoft Windows

2.2.7.11. Tensão de operação: 110V ou bivolt

2.2.7.12. Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas. Equipamento em linha de fabricação e entregue lacrado em caixas originais do fabricante do equipamento.

Software

2.2.7.13. Deve possuir software do fabricante do equipamento que suporte sem limitações as funcionalidades necessárias para atender aos requisitos do equipamento.

2.2.8. ITEM 08 – Software de Gerenciamento de Impressão (Bilhetagem)

2.2.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar configurar, parametrizar e prestar suporte à solução informatizado para gerenciamento e contabilização de impressões e cópias realizadas em todos os equipamentos multifuncionais conectados na rede ALEP.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

Apenas impressões e cópias efetivamente realizadas devem ser contabilizadas. A solução deve permitir no mínimo os recursos e funcionalidades:

2.2.8.1.1. Contabilização de páginas impressas por usuário, grupo, centro de custo e por equipamento

2.2.8.1.2. Contabilização de impressoras de rede e impressoras locais em equipamentos com sistema operacional Windows 10 e superiores

2.2.8.1.3. Geração de relatório com o número total de páginas impressas, em monocromático ou em cores, informando usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, e impressão simplex ou duplex

2.2.8.1.4. Função de retenção de trabalhos em uma fila única para todos os computadores da rede, permitindo realizar a liberação do trabalho nas multifuncionais indicadas para esta finalidade

2.2.8.1.5. Deve permitir atribuição de custo por página monocromática e colorida.

2.2.8.1.6. Possibilitar acompanhar níveis de toner e demais suprimentos utilizados nos equipamentos multifuncionais.

2.2.8.1.7. Capacidade de apresentar relatórios gráficos diretamente no software, contendo volume de impressão, impressoras mais utilizadas e usuários mais ativos, entre outros

2.2.8.1.8. Exportar relatórios para Microsoft Excel para aplicação de filtros

2.2.8.1.9. Definição de cotas de impressão, informando que o limite excedeu, podendo ou não, bloquear as demais impressões do usuário

2.2.8.1.10. Nos equipamentos multifuncionais do tipo coloridos, possibilitar a restrição de impressão colorida para determinado usuário ou grupo, permitindo que imprima somente em modo monocromático

2.2.8.1.11. Definição de centros de custos para os usuários e a geração de relatórios a partir destes

2.2.8.1.12. Utilização da base de dados do Active Directory da Microsoft para cadastramento dos usuários, onde estiver disponível a comunicação

2.2.8.1.13. Interface de gerenciamento Web compatível com qualquer navegador

2.2.8.1.14. As eventuais impressões em P&B (preto e branco) realizadas nos equipamentos coloridos deverão ser consideradas como impressão monocromática.

2.2.8.1.15. Deve permitir níveis de acesso personalizados para usuários distintos.

2.2.8.1.16. Deve ser, comprovadamente, compatível com todos os modelos dos equipamentos multifuncionais ofertados, e ser implantado paralelamente à instalação dos equipamentos.

2.2.8.2. CARACTERÍSTICAS DA INSTALAÇÃO E DE AMBIENTE

2.2.8.2.1. A utilização das licenças do software de bilhetagem deverá ocorrer na seguinte disposição:

- Uma licença utilizada no complexo ALEP: Pça Nsa. Sra. De Salete, s/n – Curitiba – PR – CEP 80.530-911

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

- Uma licença utilizada na sede remota da ALEP: Av. João Gualberto, 1000 – Curitiba – PR – CEP 80.030-000

2.2.8.2.2. O ambiente computacional da ALEP é composto por estações de trabalho com sistema operacional Windows, com mínimas exceções de estações com sistema iOS e Linux, e ainda:

- Não há servidor de impressão, sendo efetuada impressão por conexão USB ou rede TCP/IP

2.2.8.2.3. Parte dos usuários acessam a rede através de autenticação em Active Directory

2.2.8.2.4. A ALEP utiliza diversos sistemas informatizados, incluindo aplicações de desenvolvimento interno, sendo que a contabilização deverá ser por usuário, ocorrendo a impressão por meio de estação Windows.

2.2.8.2.5. O software de gerenciamento deve possuir capacidade de instalação local na infraestrutura da ALEP ou no modelo em nuvem:

- Em reunião de início de projeto conforme ITEM 9, a CONTRATADA deverá expor as condições funcionais de cada modelo e propor o melhor modelo de utilização para aprovação da ALEP.
- Caso a ALEP opte pelo modelo em nuvem a CONTRATADA disponibilizará ambiente para hospedar a aplicação.
- Caso seja utilizado o modelo de instalação local, a CONTRANTE disponibilizará:

o 1 (um) servidor virtual Windows Server 2022 para a CONTRATADA instalar o sistema no datacenter ALEP (a plataforma de virtualização de servidores da ALEP está baseada em VMware vSphere 7): Pça Nsa. Sra. De Salete, s/n – Curitiba – PR – CEP 80.530-911, e

o 1 (uma) máquina física com Windows 11 Pro para a CONTRATADA instalar o sistema no site remoto: Av. João Gualberto, 1000, 13º. andar – Curitiba – PR – CEP 80.030-000

2.2.8.2.6. A CONTRATADA terá apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, sem possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem. O acesso à gestão do software de bilhetagem será concedido aos usuários indicados pelo fiscal do contrato.

2.2.9. ITEM 09 – Etiquetas para impressão patrimonial

2.2.9.1. As especificações das etiquetas para impressão, como tamanho, cor e material constam no modelo definido pelo Departamento de Patrimônio do Estado do Paraná – DPE – para identificação patrimoniais, conforme ANEXO I - MODELO DE PLAQUETA PATRIMONIAL do Termo de Referência (Anexo I do Edital). O fornecimento deve seguir as características exigidas.

2.2.9.2. A PROPONENTE deve declarar em sua proposta técnica o atendimento às exigências do ANEXO I - MODELO DE PLAQUETA PATRIMONIAL do Termo de Referência.

2.2.9.3. As etiquetas devem ser fornecidas sem impressão prévia. A diagramação do layout ocorrerá pela CONTRATANTE para impressão nas etiquetas fornecidas.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

2.2.9.4. Etiquetas devem ser fornecidas pré-cortadas em rolos de no mínimo 1.000 (um mil) etiquetas e devem ser totalmente compatíveis com o equipamento impressora fornecido no ITEM 07.

2.2.10. ITEM 10 – Impressões/Cópias mensais Monocromáticas A4

2.2.10.1. Para o cálculo da estimativa foi considerado o atual consumo do parque tecnológico da ALEP e o crescimento estimado, observando-se também o eventual acréscimo de equipamentos da nova contratação.

2.2.10.2. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, ficando a mesma desobrigada de sua execução total ou de uma execução mínima mensal.

DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
Impressão Monocromática A4	150.000	1.800.000

2.2.11. ITEM 11 – Impressões/Cópias mensais Coloridas A4

2.2.11.1. Para o cálculo da estimativa foi considerado o atual consumo do parque tecnológico da ALEP e o crescimento estimado, observando-se também o eventual acréscimo de equipamentos da nova contratação.

2.2.11.2. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, ficando a mesma desobrigada de sua execução total ou de uma execução mínima mensal.

DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
Impressão Colorida A4	75.000	900.000

2.2.12. ITEM 12 – Impressões/Cópias mensais Monocromáticas A3

2.2.12.1. Para o cálculo da estimativa foi considerado o atual consumo do parque tecnológico da ALEP e o crescimento estimado, observando-se também o eventual acréscimo de equipamentos da nova contratação.

2.2.12.2. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, ficando a mesma desobrigada de sua execução total ou de uma execução mínima mensal.

DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
Impressão Monocromática A3	500	6.000

2.2.13. ITEM 13 – Impressões/Cópias mensais Coloridas A3

2.2.13.1. Para o cálculo da estimativa foi considerado o atual consumo do parque tecnológico da ALEP e o crescimento estimado, observando-se também o eventual acréscimo de equipamentos da nova contratação.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

2.2.13.2. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, ficando a mesma desobrigada de sua execução total ou de uma execução mínima mensal.

DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
Impressão colorida A3	1.100	13.200

2.2.14. ITEM 14 – Impressões mensais Crachás

2.2.14.1. Para o cálculo da estimativa foi considerado o atual consumo do parque tecnológico da ALEP e o crescimento estimado, observando-se também o eventual acréscimo de equipamentos da nova contratação.

2.2.14.2. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, ficando a mesma desobrigada de sua execução total ou de uma execução mínima mensal.

DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
Impressão crachá	600	7.200

2.2.14.3. Devem estar inclusos o fornecimento do cartão PVC branco formato ISO CR80, demais insumos ou eventuais kits de limpeza para o correto desempenho da impressão de crachás.

2.2.14.4. A PROPONENTE deve declarar em sua proposta técnica o atendimento às exigências das características do cartão para impressão de crachás:

- Material de fabricação PVC, cor branca, sem furação
- Formato ISO CR80
- Largura do cartão: 54 mm.
- Comprimento do cartão: 86,5 mm.
- Espessura do cartão: 0.76 mm a 1 mm.
- O cartão fornecido deve ser obrigatoriamente compatível com o equipamento impressora de crachás fornecido no ITEM 06.

2.3. DO FORNECIMENTO

2.3.1. A contratação da solução outsourcing de impressão compreende os serviços de reprografia com o fornecimento de impressoras, softwares, insumos originais do mesmo fabricante dos equipamentos ofertados e serviços de suporte e manutenção:

- Fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos do tipo multifuncionais (scanner, impressora e copiadora), scanners, impressoras de crachás e de etiquetas, todos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados em caixas originais do fabricante.
- Serviços de impressão, cópia e digitalização.
- Serviços de instalação, configuração de equipamentos.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

- Serviços de reposição de peças originais e fornecimento de suprimentos e insumos originais do fabricante dos equipamentos, exceto papel.

o Excetuam-se também os fornecimentos de insumos do tipo cartões para impressão de crachás e etiquetas autoadesivas não necessitam ser originais dos fabricantes dos equipamentos. A CONTRATADA deve garantir a compatibilidades dos itens com os equipamentos fornecidos.

- Estrutura de logística reversa, de maneira a propiciar o recolhimento dos insumos vazios e demais peças consumidas, de forma que a destinação dos resíduos inservíveis seja correta e compatível com cada tipo de material.
- Serviços de manutenção preventiva, corretiva e de suporte técnico, incluindo sistema para abertura, acompanhamento e gerenciamento de chamados técnicos.
- Fornecimento, manutenção, e instalação e configuração de sistema para gerenciamento de ativos e contabilização (bilhetagem).
- Fornecimento de software de parametrização para impressão de crachás.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

3.1 São obrigações da Assembleia Legislativa do Estado Paraná:

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

3.1.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto e o cumprimento das normas editalícias.

3.1.3 Permitir acesso dos empregados do CONTRATADO em suas dependências para realizar a entrega do produto, proporcionando todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições avençadas.

3.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, produto fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

3.1.5 Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

3.1.6 Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos em edital e seus anexos;

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

3.1.8 Emitir decisão sobre as licitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

3.1.9 Ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa da Administração Pública, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

3.1.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

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

3.2 São obrigações da CONTRATADA:

3.2.1 São obrigações precípua da licitante CONTRATADA a observância e cumprimento das normas da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, do Ato da Comissão Executiva desta Casa de Leis de nº 1.826/2023, do Edital de Licitação, deste Contrato e do Termo de Referência que faz parte integrante do edital.

3.2.2 Executar o objeto de acordo com as condições, prazo e especificações estipuladas no termo de referência;

3.2.3 Garantir a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção e serviço para cada caso, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto;

3.2.4 Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;

3.2.5 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela ALEP em no máximo 2 (dois) dias úteis contados da solicitação, cujas reclamações se obriga a se manifestar e a atender prontamente;

3.2.6 Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;

3.2.7 Fornecer para seus empregados todos os equipamentos necessários à execução do objeto, inclusive e principalmente, aqueles que se referirem à proteção individual e coletiva;

3.2.8 Substituir, sempre que exigido pela ALEP e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público;

3.2.9 Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes;

3.2.10 Assumir:

3.2.10.1 Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto;

3.2.10.2 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a ALEP;

3.2.10.3 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da ALEP;

3.2.10.4 Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

3.2.10.5 Todos os eventuais danos causados diretamente a ALEP, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;

3.2.10.6 Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados ou prepostos, ainda que no recinto da ALEP;

3.2.10.7 Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando a ALEP isento de qualquer vínculo empregatício;

3.2.10.8 Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos a ALEP e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver;

3.2.11 Indicar e manter o seu representante junto a ALEP, que durante o período de vigência do Contrato será a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para as reclamações que porventura surjam durante a execução do objeto;

3.2.12 Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações da ALEP a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto;

3.2.13 Não contratar para atuar na execução do objeto servidor pertencente ao quadro de pessoal da ALEP, ou terceiro que já lhe preste serviços;

3.2.14 Manter atualizado o banco de dados dos empregados que estejam eventualmente desempenhando suas atividades nas instalações da ALEP, contendo, minimamente: nome, CPF, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado;

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

3.2.15 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da ALEP, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.2.16 Providenciar, sem custos e/ou procedimentos adicionais, a imediata substituição de qualquer insumo inadequado, assim considerado como sendo aquele que não atenda às especificações deste instrumento;

3.2.17 Executar o objeto com esmero e correção, refazendo tudo aquilo que for impugnado pelo Fiscal do Contrato, mesmo que já realizado ou em execução, sem acréscimo de prazo e/ou ônus para a ALEP;

3.2.18 Efetuar a execução do objeto sem qualquer tipo de prejuízo ou transtorno às atividades da ALEP;

3.2.19 Comunicar ao Fiscal do Contrato, formalmente e por meio de protocolo, qualquer anormalidade na correta fruição do objeto, prestando os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação ajustada, visando à adoção das medidas cabíveis por parte da ALEP;

3.2.20 Racionalizar, para os casos possíveis, o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações;

3.2.21 Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pela ALEP, bem como a coleta seletiva conforme legislação específica;

3.2.22 Realizar reuniões periódicas com o Fiscal do Contrato, ou a qualquer momento, se convocado, para avaliação do andamento da execução do objeto;

3.2.23 Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções, bem como mantê-los devidamente identificados por crachás;

3.2.24 Registrar as ocorrências observadas durante a execução do objeto, bem como informar prontamente a ALEP eventuais anormalidades;

3.2.25 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da ALEP e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

3.2.26 Adotar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto deste instrumento, com eficiência e atendimento a legislação.

3.2.27 Responsabilizar-se por qualquer dano moral, corporal ou material que seus empregados venham a causar direta ou indiretamente ao patrimônio da ALEP ou a terceiros, independente de dolo ou culpa, quando da execução do objeto, sob pena cominação das sanções previstas na Lei nº 15.608/07 e subsidiariamente da Lei nº

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

14.133/2021, garantidos a ampla defesa e ao contraditório;

3.2.28 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da ALEP não eximirá a prestadora de serviço de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

3.2.29 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme

3.2.30 Assegurar à Contratante, durante o período de vigência do contrato, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

3.2.31 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

3.2.32 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

3.2.33 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

3.2.34 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

3.2.35 Aumento das quantidades inicialmente previstas na ata, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

3.2.36 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.2.37 Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior;

3.2.38 Responsabilizar-se por qualquer dano moral, corporal ou material que seus empregados venham a causar direta ou indiretamente ao patrimônio da ALEP ou a terceiros, independente de dolo ou culpa, quando da execução do objeto deste instrumento, sob pena de cominação nas sanções previstas no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e na Lei Federal nº 14.133/2021, garantidos a ampla defesa e o contraditório;

3.2.39 Arcar com todas as despesas com tributos federais, estaduais e municipais, fretes, tarifas e as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução da execução e montagem do objeto, inclusive aqueles referentes ao licenciamento ambiental, se houver, enquanto perdurar a vigência do compromisso, sem qualquer ônus adicional.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

3.2.40 Vedar que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício prometa, ofereça, comprometa-se a dar qualquer tipo de vantagem indevida, de forma direta ou indireta, a qualquer agente político e/ou servidor da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná;

3.2.41 Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja e seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com agentes políticos e/ou servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná;

3.2.42 Não fraudar, tampouco manipular o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e não criar pessoa jurídica de modo fraudulento ou irregular para celebrar contrato administrativo;

3.2.43 Apoiar e colaborar com a Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e demais órgãos, entidades ou agentes públicos em qualquer apuração de suspeita de irregularidades e/ou violação da lei, refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;

3.2.44 E, ainda, declara que: i) Tem ciência e se obriga a cumprir integralmente a Lei nº 12.846/2013, observados os atos considerados lesivos à administração pública relacionados no artigo 5º do respectivo normativo legal e a responsabilização e aplicação administrativa e civil que é atribuída à pessoa jurídica em razão do seu cometimento; ii) O conteúdo da proposta apresentada não foi informado ou discutido com ou recebido de qualquer outro participante do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas; iii) Tem ciência de que, conforme disposto no artigo 30 da Lei 12.846/2013, não se afasta o processo de responsabilização e aplicação das penalidades decorrentes de: I – ato de improbidade administrativa nos termos da Lei 8.429, de junho de 1992; e, II – atos ilícitos alcançados pela Lei nº 14.133/2021, ou outras normas de licitações e contratos da administração pública; III – Atos que configurem prática de lavagem ou ocultação de bens direitos e valores alcançados pela Lei nº 9.613/1998;

3.2.45 Não financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática de atos ilícitos;

3.2.46 Acatar as recomendações da fiscalização da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento por ventura solicitados;

3.2.47 Cumprir com todos os compromissos do previstos no Edital, Termo de Referência e Anexos.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA / EXECUÇÃO

4.1. A entrega dos equipamentos deve ocorrer em até 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir da assinatura do contrato. A instalação dos equipamentos pela CONTRATADA deve ocorrer de forma conjunta à entrega dos equipamentos

4.2. A CONTRATADA deverá agendar reunião de início de projeto com a CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

E, em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião de início de projeto a CONTRADADA deverá apresentar:

4.2.1. Plano de trabalho com cronograma de início e fim das atividades de instalação dos equipamentos para aprovação da CONTRATANTE.

4.2.2. Plano de Manutenção que deverá seguir os manuais do fabricante e compreender no mínimo o seguinte:

4.2.2.1. Cronograma de datas para as manutenções preventivas durante a vigência do contrato

4.2.2.2. Listar todas as atividades e procedimentos necessários às manutenções preventivas, incluindo as atividades rotineiras, e corretivas

4.2.2.3. Verificar funcionamento geral e histórico dos equipamentos e componentes da solução;

4.2.2.4. Executar outros serviços e reparos necessários para evitar problemas que possam ocasionar degradação de desempenho ou parada da solução.

4.2.2.5. Procedimentos para aberturas de chamados técnicos, incluindo os meios de contato e os responsáveis pelo acolhimento das solicitações.

4.2.3. Na oportunidade da reunião de início de projeto a CONTRATANTE fornecerá listagem com o quantitativo e distribuição dos equipamentos no complexo da ALEP.

4.3. O Plano de trabalho e o Plano de manutenção deverão ser aprovados pelo fiscal do Contrato, e, constatada eventual inconformidade ou necessidade de melhoria, deverá a CONTRADADA proceder com as alterações necessárias no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4.4. A instalação dos equipamentos poderá ocorrer em qualquer local do complexo da ALEP:

Site	Endereço
ALEP	Praça Nossa Senhora de Salete, s/n CEP 80530-911
Estacionamento Mário de Barros	Rua Mário de Barros, 1.175 CEP 80530-280
Estacionamento Marechal Hermes	Rua Marechal Hermes, 453 CEP 80530-230
Casa Amarela	Rua Marechal Hermes, 469 CEP 80530-230
Casa Marrom	Rua Manoel dos Santos Barreto, 181 CEP 80530-250
Casa Azul	Rua Marechal Hermes, 413 CEP 80530-230
Coordenadoria de Serviço Odontológico	Rua Mateus Leme, 1.830 CEP 80530-010
Sede João Gualberto	Av. João Gualberto, 1000 CEP 80.030-000

4.5. Os primeiros 60 (sessenta) dias corridos de execução contratual, incluindo-se nesse prazo as atividades de implantação dos serviços, serão considerados como fase de adaptação e ajustes. Nesse período todos os níveis mínimos de serviço exigidos serão devidamente monitorados e comunicados às partes, porém, não serão aplicadas glosas resultantes de seu descumprimento

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

4.6. Cabe à CONTRATADA realizar previamente todas as atividades necessárias a completa operacionalização dos equipamentos, a exemplo da entrega, instalação, configuração e testes dos equipamentos, bem como o treinamento dos usuários.

4.7. A entrega deve ser realizada dentro do horário regimental da ALEP, de segunda a sexta-feira, considerando o calendário de feriados do órgão, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 horas

4.8. A ALEP não fornecerá instrumentos ou mão-de-obra para auxiliar na descarga, designando apenas um servidor para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pela CONTRATADA

4.9. Quaisquer danos ocorridos no transporte dos produtos e observados a qualquer tempo, deverão ser reparados pela CONTRATADA

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

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas para futuras aquisições correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária 01.01.8000.3390.4009 - **Serviços de Digitalização e Outsourcing de Impressão**, do Orçamento Próprio da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços para pagamento ocorrerá em periodicidade mensal considerando o intervalo entre o primeiro e o último dia de cada mês.

6.2. Até o décimo dia útil de cada mês a CONTRATADA deverá enviar documentação para faturamento incluindo relatório de contabilização de impressões para conferência.

6.3. Após aprovado relatório e aplicação de eventual glosas/descontos a CONTRATADA poderá dar entrada ao pedido de pagamento com a respectiva nota fiscal e demais documentos necessários.

6.3.1. A eventual aplicação de descontos ou glosas será calculado conforme:

Valor Mensal = (VME – GNS) + Valor Impressões + Valor Etiquetas

Onde:

6.3.1.1. Valor Mensal Equipamento (VME): custo fixo mensal pela alocação total dos equipamentos de impressão e seus serviços agregados considerando-se o valor unitário fixo e a quantidade de equipamentos instalados e ativos, correspondendo diretamente aos itens 1.2.1 a 1.2.8 deste Termo de contrato.

6.3.1.2. Glosa Nível de Serviço (GNS): somatório das eventuais reduções ao pagamento em função do descumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, durante o período considerado, conforme condições descritas no ITEM 1.4.27 do Termo de contrato.

6.3.1.3. Valor Impressões: valor contabilizado em função do consumo de impressões durante o período de faturamento, considerando os valores unitários e a quantidade de impressões consumidas (por tipo de impressão, correspondente aos ITENS 2.2.10 a 2.2.14 do Termo de contrato)

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

6.3.1.4. Valor Etiquetas: valor do fornecimento de rolo de etiquetas durante o período de faturamento, correspondente ao ITEM 1.2.9 do Termo de Referência.

6.4 O pagamento será efetuado em até **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do CONTRATADO em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação 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.

6.5 A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os serviços/produtos não estiverem em conformidade com as exigências do Edital.

6.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

6.7 Para a liberação do pagamento, o fornecedor protocolizará por meio do endereço eletrônico pagamentos.dat@assembleia.pr.leg.br, a seguinte documentação:

6.7.1 Requerimento de Pagamento a Diretoria de Apoio Técnico;

6.7.2 Cópia da Nota de Empenho;

6.7.3 Nota Fiscal discriminada, contendo os dados bancários, calculada em função dos produtos fornecidos, devidamente atestada pelo fiscal de contrato;

6.7.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c", Parágrafo único, do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, bem como às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

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

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

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

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

6.7.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.8 Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão por outra atualizada.

6.9 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos produtos entregues.

6.10 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente e do Edital.

6.11 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

6.12 Caso a CONTRATANTE deflagre algumas das hipóteses de inexecução contratual e a CONTRATADA não resolva a situação no prazo determinado, a CONTRATANTE poderá realizar o desconto proporcional da nota fiscal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha incorrido, de alguma forma, 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 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:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	---

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1 O valor total do presente Contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxx).**

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

7.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.3 Caso a Contratada possua obrigação de reter em nota fiscal os tributos PIS/COFINS/CSLL, deverá recolher tais numerários diretamente à Receita Federal (mantenedora destes tributos/contribuições), e cumprir com as obrigações acessórias que envolvem esses valores.

7.4 A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná não se responsabilizará por despesa efetuada pelo fornecedor que não tenha sido expressamente acordada no presente instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A gestão do contrato será exercida pelo servidor João Luiz Nascimento, 3024426, ou na sua ausência, pelo sua suplente, o servidor Rodrigo Augusto Evers Nascimento, matrícula nº 3024439, ambos da Diretoria de Apoio Técnico.

8.2 A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor Leniro Luiz Nerone Junior, matrícula nº 3024495, e por seu suplente, o servidor Marcelo Sirvas Plata, matrícula nº 3022476.

8.3 Caberá ao gestor do contrato:

8.3.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de alteração,

8.4 Caberá ao fiscal do contrato, fiscalizar a execução das contratações, em seus aspectos técnicos e administrativos:

8.4.1 Acompanhar e fiscalizar *in loco* a execução objeto, aferindo se a qualidade na prestação dos serviços, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no Edital e no Contrato, apontando as faltas ou defeitos observados;

8.4.2 Analisar as notas fiscais, conferindo a adequação entre os preços registrados e valores faturados e os serviços realizados;

8.4.3 Verificar as regularidades fiscal e trabalhista e a manutenção das condições de habilitação e qualificação do detentor do Contrato;

8.4.4 Atestar a Nota Fiscal de prestação de serviços, após conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento definitivo;

8.4.5 Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

8.4.6 Comunicar ao gestor, em tempo hábil, a necessidade de prorrogações e alterações, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

8.4.7 Demais atribuições descritas no artigo 12 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, no que couber e desde que compatíveis com suas funções e observadas as normas internas da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

8.5 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pelos danos causados a Assembleia Legislativa do Estado do Paraná ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

8.6 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, não elide nem diminui a responsabilidade do fornecedor quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do fornecedor ou do servidor designado para a função.

8.7 Por força do contido no art. 118, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no art. 250 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, o fornecedor, por ocasião da assinatura da Ata, deverá indicar preposto aceito pelo fiscal, para representá-la sempre que for necessário.

8.7.1 O preposto deve ser formalmente designado pelo fornecedor, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

8.7.2 A indicação ou a manutenção do preposto do fornecedor poderá ser recusada pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, desde que devidamente justificada, devendo o fornecedor designar outro para o exercício da atividade.

8.8 Ao preposto do fornecedor competirá, dentre outras atribuições:

8.8.1 Representar os interesses do fornecedor perante a Assembleia Legislativa do Estado do Paraná;

8.8.2 Realizar os procedimentos administrativos junto à Assembleia Legislativa do Estado do Paraná;

8.8.3 Manter o fornecedor informado sobre o andamento e a qualidade dos serviços prestados;

8.8.4 Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

8.9 As comunicações entre Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do § 2º do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme previsão do art. 107 da mesma Lei, desde que atendidos os requisitos legais, até o limite máximo de 10 (dez) anos.

9.2 O prazo de vigência será contabilizado a partir da data da assinatura do contrato, estando sua eficácia condicionada à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.3 A Contratada, durante a execução contratual, deverá garantir a entrega e qualidade do objeto contratado pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, bem como manter as condições de habilitação apresentada na licitação durante todo esse período.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

9.4 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhes aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e,

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para continuidade da execução contratual.

10.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A inexecução parcial ou total do objeto ou a prática dos atos indicados nesta cláusula, constatada a ação ou a omissão da CONTRATADA relativamente às obrigações contratuais, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste instrumento, bem como facultará à Administração a exigir perdas e danos nos termos dos artigos 402 a 405 do Código Civil, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme a seguir descrito:

11.1.1. Advertência, que poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, por culpa da CONTRATADA, bem como no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades da ALEP, a critério da Fiscalização, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

11.1.2. Multa, que será aplicada nas hipóteses de falhas, atraso injustificado, inexecução parcial ou total do Contrato, sendo observadas a tipificação e a base de cálculo constantes da alínea seguinte;

11.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme os seguintes parâmetros, sem prejuízo das multas previstas e das demais penalidades legais:

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**
TABELA 1

Grau da Infração	Base de cálculo		
	Multa (incidente sobre o valor total do contrato)	Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública	
		Mínimo	Máximo
1	0,5 %	Não aplicável	
2	1 %	Não aplicável	
3	3 %	1 mês	1 ano
4	6 %	3 meses	2 anos
5	10 %	2 anos	5 anos

TABELA 2

Item	Tipificação	Grau da Infração	Incidência
1	Manter empregado sem qualificação para a execução do objeto;	2	Por empregado em cada ocorrência
2	Suspender ou interromper a execução do objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;	3	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos, informações, dependências e/ou equipamentos da ALEP que eventualmente tenha acesso, por culpa ou dolo de seus agentes;	4	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências, informações, documentos, equipamentos e/ou demais facilidades da ALEP para fins diversos do objeto ou sem autorização formal;	4	Por ocorrência
5	Não executar ou executar com falha serviço e/ou fornecimento previsto, sem motivo justificado;	3	Por ocorrência
6	Permitir situação que origine a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou de consequências letais;	5	Por ocorrência
7	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	2	Por empregado em cada Ocorrência
8	Não cumprir horário ou prazo estabelecido, ou ainda solicitação decorrente;	2	Por ocorrência

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

9	Não cumprir determinação formal da fiscalização, inclusive instrução complementar;	2	Por ocorrência
10	Não apresentar, quando solicitada, documentação fiscal, trabalhista e/ou previdenciária;	1	Por dia em cada ocorrência
11	Não cumprir legislação (legal ou infralegal), ou ainda norma técnica inerente à execução do objeto;	3	Por lei ou normativo em cada ocorrência
12	Não manter as suas condições de habilitação;	2	Por ocorrência
13	Alterar ou não prestar informação quanto à qualidade, quantidade ou composição de qualquer componente do objeto;	3	Por ocorrência
14	Atrasar o início da prestação de serviços;	1	Por dia em cada Ocorrência
15	Apresentar documentação e/ou informação falsa; fraudar a execução da obrigação assumida; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal;	5	Por ocorrência
16	Retardar ou falhar a execução da obrigação assumida, bem como para as demais falhas na execução não especificadas nos itens anteriores.	3	Por ocorrência

11.2. Será configurada a inexecução parcial do objeto, sem prejuízo à rescisão por inadimplência, quando houver paralisação da prestação dos serviços, de forma injustificada, por mais de 10 (dez) dias ininterruptos, ocasião que dará origem a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano e máximo de 03 (três) anos, e uma multa no valor de 15% (quinze por cento) da parcela em inadimplência, assim considerada a parte do objeto ainda pendente de execução.

11.2.1. Também será considerada inexecução parcial do objeto nos casos em que a CONTRATADA se enquadre em pelo menos 01 (uma) das situações previstas na seguinte tabela, durante a vigência do referido instrumento, ocasião em que se originará a rescisão por inadimplência, sem prejuízo da incidência dos valores das multas previstos nas tabelas 1 e 2:

TABELA 3

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	7 ou mais
2	6 ou mais
3	5 ou mais
4	4 ou mais
5	2 ou mais

11.3. Incidir-se-ão percentuais de multa por reincidência de infrações, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. 10% (dez por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 60 (sessenta) dias;

11.3.2. 5% (cinco por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

11.4. Será configurada a inexecução total do objeto nas seguintes hipóteses, sem prejuízos à rescisão por inadimplência e aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos e máximo de 05 (cinco) anos, ocasião em que também incidirá multa no valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato quando:

11.4.1. Houver atraso injustificado para o início da execução do objeto por mais de 10 (dez) dias;

11.4.2. O objeto não for aceito pela fiscalização, por deixar de atender às especificações deste instrumento.

11.5. As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à de multa, e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, quantum e consequências.

11.6. A ALEP observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízos a ALEP ou a terceiros.

11.7. Na aplicação das sanções a ALEP considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, mesmo que parcialmente, se admitidas as suas justificativas.

11.8. Na hipótese de a CONTRATADA não possuir valor a receber da ALEP e/ou não for possível suprir por meio da eventual garantia, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco)

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao departamento competente para que seja inscrito na dívida ativa da ALEP, podendo ainda proceder à cobrança judicial.

11.9. A ALEP, cumulativamente, poderá:

11.9.1. Reter o pagamento que se originaria na obrigação não cumprida;

11.9.2. Reter todo e qualquer pagamento que extrapole a diferença da eventual garantia prestada, até o efetivo adimplemento da multa, ou abater tal diferença diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial.

11.10. Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.11. O pagamento de eventual multa não exime a CONTRATADA de corrigir os danos que a sua conduta, seja por ação ou omissão, de seus prepostos, ou ainda de terceiros, autorizados ou não, tenham provocado a ALEP.

11.12. As multas e demais penalidades eventualmente aplicadas serão registradas, se for o caso, no cadastro da CONTRATADA junto ao SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

11.13. Para fins de aplicação de todas as sanções indicadas considerar-se-á, para todos os efeitos, que o valor total do contrato corresponderá, até o terceiro mês da execução do objeto, ao valor global proposto e declarado vencedor na licitação. Após o terceiro mês, o valor total do contrato corresponderá à média mensal obtida com a execução do objeto nos meses anteriores, multiplicada pela vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em razão do pagamento estar diretamente relacionado a entrega dos bens e serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 As partes, denominadas CONTRATANTE E CONTRATADA, se comprometem a realizar e adotar todas as medidas de segurança, técnicas e administrativa aptas a garantir a proteção dos dados pessoais que terão acesso no cumprimento deste Contrato, conforme determinações previstas na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como dos regulamentos e procedimentos, normas e demais orientações normativas editadas pelos órgãos reguladores/fiscalizadores que tratam da proteção de dados pessoais;

13.1.1. No presente Contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do art. 5º, VI e VII, da Lei nº 13.709/2018.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

13.1.2. As partes ficam obrigadas a indicar encarregado ou preposto para comunicação sobre os assuntos pertinentes à LGPD durante a execução deste Contrato, nos termos do §2º do art. 41 da Lei nº 13.709/2018.

13.2. Para fins de definição, considera-se a expressão:

a) TRATAMENTO como toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração,

b) DADO PESSOAL como toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

13.3. A CONTRATADA compromete-se a realizar as operações de tratamento de dados pessoais com estrita observância da boa-fé e dos demais princípios previstos no art. 6º da LGPD, apenas para as finalidades específicas e estritamente relacionadas com a execução do presente instrumento contratual e seus anexos;

13.3.1. A CONTRATADA guardará sigilo sobre os dados pessoais compartilhados, sendo-lhe vedado a qualquer tempo compartilhar desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE ou de forma incompatível com as finalidades previamente estabelecidas no contrato e na Lei.

13.3.2. Ressalvadas as hipóteses de dispensa do consentimento previstas na LGPD, as Partes somente realizarão o tratamento de dados pessoais mediante o fornecimento de consentimento expresso pelo titular.

13.3.3. Ao aceitar as condições do presente a CONTRATADA manifesta expresso consentimento quanto ao tratamento de Dados pela CONTRATANTE, estando referido consentimento se dado exclusivamente quanto à utilização dos Dados pessoais para atendimento das obrigações existentes em virtude da legislação vigente e dos termos deste contrato.

13.3.4. A CONTRATADA não reterá quaisquer dados pessoais ou informações compartilhadas por período superior ao necessário para a execução do presente Contrato e/ou para o cumprimento das suas obrigações e conforme necessário ou permitido pela lei aplicável.

13.3.5. Encerrado o contrato, deverá a CONTRATADA eliminar imediatamente todos os dados tratados, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, inclusive quando houver necessidade de guarda de documentos para fins de comprovação dos cumprimentos legais e obrigacionais, e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

13.3.6. A CONTRATADA compromete-se a dar conhecimento formal aos seus acionistas/quotistas/sócios, conselheiros, administradores, diretores, empregados, colaboradores e prestadores de serviços, inclusive suas subcontratadas e prepostos, quanto à obrigatoriedade do cumprimento integral das obrigações e condições estabelecidas neste Contrato, que tratam sobre tratamento e proteção de dados pessoais.

13.3.7. A CONTRATADA responderá, única e exclusivamente, por quaisquer danos causados à CONTRATANTE, titulares dos dados e a terceiros, decorrentes da violação à legislação de proteção de dados;

13.3.8. Não caberá responsabilização das Partes se comprovado que:

a) não realizaram o tratamento de Dados Pessoais que lhes é atribuído;

b) embora tenham realizado o tratamento de Dados Pessoais que lhes é atribuído, não houve violação a estas Cláusulas; ou

c) o dano é decorrente de culpa exclusiva do Titular ou de terceiro não vinculado às Partes.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

13.3.9. A CONTRATADA somente poderá subcontratar o tratamento de dados pessoais mediante prévia autorização escrita da CONTRATANTE.

13.3.10. A CONTRATADA responderá exclusivamente pelos atos da subcontratada, impondo-se a esta as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados estabelecidas no contrato e na LGPD, em particular a obrigação de apresentar garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de forma que o tratamento seja conforme com os requisitos do presente contrato.

13.4. As partes se comprometem a adotar todas as medidas de segurança, técnicas e administrativas, para o devido cumprimento das obrigações legais e contratuais para o tratamento de dados previsto na LGPD, mantendo registro das operações de tratamento de dados pessoais, inclusive de suas subcontratadas ou prepostos, a fim de garantir a confidencialidade, integridade e segurança dos dados tratados.

13.4.1 A CONTRATADA, ao tomar conhecimento de incidente de segurança que envolva dados pessoais, ou acreditando que tais dados foram acessados indevidamente, expostos a situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do incidente, com as seguintes informações:

- a) a descrição da atividade de tratamento de dados, incluindo, sempre que possível, as categorias e número de titulares afetados;
- b) as categorias e número de dados violados;
- c) as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção de dados;
- d) a identidade e os detalhes de contato do responsável pela proteção de dados ou do ponto de contato que poderá fornecer mais informações em relação à violação;
- e) a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente possível, dadas as circunstâncias; e
- f) a descrição das medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

13.5. A CONTRATANTE poderá, mediante prévia comunicação, fiscalizar, inspecionar e auditar as operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela CONTRATADA no cumprimento do contrato, conforme as obrigações legais previstas na LGPD para proteção de dados pessoais.

13.5.1 A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado previamente pela CONTRATANTE, fornecer todas as informações aptas a demonstrar o pleno cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula de proteção de dados pessoais e asseguradas pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

14.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, utilizando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI – Índice Geral), tendo por termo inicial a do último reajuste dos preços do contrato, e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal.

14.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data da apresentação da proposta.

14.1.1 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUSTENTABILIDADE

15.1. Os equipamentos fornecidos deverão estar em conformidade aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética e sonora a fim de garantir a segurança dos usuários que utilizam e convivem com o equipamento.

15.2. A logística reversa será de total responsabilidade da CONTRATADADA, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes (estaduais e federais) para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos.

15.3. Deverá ser apresentada certificação ambiental (PGRS) que comprove que a PROPONENTE executa o devido recolhimento e destinação dos suprimentos utilizados nos equipamentos, visando o correto ciclo de reciclagem dos materiais, bem como de qualquer outro insumo por ele fornecido e que gere resíduo. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

15.4. No âmbito da logística reversa, a contratada deverá apresentar mensalmente declaração confirmando o recebimento dos cartuchos, toner e componentes utilizados.

15.5. Ainda, deverá a CONTRATADA adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

a) 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;

b) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

c) que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

d) que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

e) que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

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

16.1.1 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

16.1.2 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

16.1.3 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 16.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DAS ALTERAÇÕES

18.1 O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, ou por acordo entre as partes nas hipóteses contempladas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Ato da comissão executiva da ALEP nº 1826/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A Contratada assume o compromisso de entregar os produtos objeto deste Contrato, em conformidade com o Edital, seus anexos do Pregão Eletrônico nº xxx/2025.

19.2 A Contratada não poderá subcontratar ou transferir a terceiros a execução do objeto deste Contrato, salvo expressa autorização da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

19.3 Para cumprimento do presente Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefício de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a este relacionado, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1 O presente instrumento rege-se pelas disposições na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 10.086/2022, Lei Complementar Estadual nº 163/2013, Decreto Estadual nº 4.880/2001, legislação Complementar aplicável, com as alterações posteriores, bem como, pelo Edital e seus anexos e demais normas aplicáveis.

20.2 Aos casos omissos aplicam-se as leis e normas supracitadas.

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE

21.1 Uma vez firmado, o presente Contrato terá seu extrato publicado no Órgão Oficial do Estado, Diário Eletrônico Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná (DOA), dando-se cumprimento ao disposto no artigo 3º do Ato da Comissão Executiva da Assembleia Legislativa do Paraná nº 1.826/2023, assim como no Portal da Transparência da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná (<http://transparencia.assembleia.pr.leg.br/>), conforme dispõe a Lei Estadual nº. 16.595/2010, e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba, capital do Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Curitiba (PR), ____ de _____ de ____.

Deputado Alexandre Maranhão Khury
Presidente

Deputado Aldino Jorge Bueno
1º Secretário

Wellington Otavio Dalmaz
Diretor Geral

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sócio administrador (Representante Legal)

CONTRATADA

Testemunhas:

PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

ANEXO IX - DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
 - 1.2. referentes a participações societárias;
 - 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
 - 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
 - 1.5. estado civil;
 - 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
 - 1.7. relações de parentesco;
 - 1.8. número de telefone;
 - 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
 - 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS e DECLARAÇÃO DE
ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL**

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Local e data.

Nome do representante legal

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

ANEXO XI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Informo para os devidos fins que realizei a visita no local da prestação dos serviços e tomei conhecimento de todas as condições necessárias para a execução do objeto do edital de LICITAÇÃO na modalidade Pregão Eletrônico nº. xxx/2025.

Declaro que assumo totalresponsabilidade sobre eventual erro na elaboração da proposta.

Curitiba (PR) em, _____ de _____ de 2025.

Empresa

Fone / e-mail

Nome legível e assinatura do engenheiro responsável/responsável técnico qualificado da licitante

C.P.F. n.º _____

Responsável pelo acompanhamento da visita

Obs. Preencher e imprimir 02 (duas) vias.

**PROTOCOLO Nº 01945-96.2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de **[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE]** (doravante denominado Licitante), para fins do disposto no Edital de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº xxx/2025, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que não realizei a visita no local da prestação dos serviços, e declaro que assumo total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração da proposta, principalmente decorrente da não realização da visita técnica.

(Deverá ser preenchida pelos licitantes que não realizarem a visita técnica)

_____, _____ de _____ de _____.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA
LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)