



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

1. PREÂMBULO.

1.1. **O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE/PR)**, inscrito no CNPJ sob n.º 77.996.312/0001-21, sediado à Praça Nossa Senhora de Salette, s/n, bairro Centro Cívico, Curitiba-PR, representado por seu Presidente, Conselheiro Fabio de Souza Camargo, conforme autorização expedida no Processo n.º 115819/22 e em observância às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, da Lei Federal n.º 10.520/02, da Lei Estadual n.º 15.608/07, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob n.º 01/2023, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2. São pregoeiros deste Tribunal de Contas: Mariana Leite Bado, matrícula nº 51.829-8, e Luís Felipe Bergamini Mendes, matrícula nº 51.873-5, designados pela Portaria nº 133/22, de 16 de fevereiro de 2022, publicada no Diário Eletrônico do TCE/PR nº 2.715, de 21 de fevereiro de 2022.

1.3. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	ATÉ 10h00 DO DIA 26/01/2023
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10h00 DO DIA 26/01/2023

1.4. Os esclarecimentos sobre este Edital somente serão respondidos quando solicitados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo ser endereçados ao e-mail: licitacoes@tce.pr.gov.br.

1.5. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio do TCE/PR - www.tce.pr.gov.br, no link Transparência - Licitações TCE, bem como no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br, para ciência de todos os interessados.

1.5.1. O Pregoeiro decidirá sobre o esclarecimento no prazo de até 2 (dois) dias úteis.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

1.6. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Paraná (DETC), acessível no sítio eletrônico do TCE/PR no seguinte endereço: www.tce.pr.gov.br e disponibilizados também no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.7. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do TCE/PR, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo 3º do artigo 32 da Lei Estadual n.º 15.608/07, cuja publicidade será efetuada através do Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Paraná, no sítio www.tce.pr.gov.br.

2. OBJETO E VISTORIA.

2.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução de outsourcing de impressão, distribuído em bilhetagem por franquia e manutenção do parque de impressoras que já integram o patrimônio do TCEPR, conforme a seguinte divisão:

Grupo	Item	Descrição do item	Métrica	Quantidade de Páginas Mensal	Preço unitário máximo (R\$)	Preço total estimado mensal (R\$)	Valor total estimado anual (R\$)
1	1	Franquia Mínima A4 Monocromática	unidade	12225	0,09272	1.133,50	13.602,00
	2	Excedente A4 Monocromática		12225	0,06000	733,50	8.802,00
	3	Franquia Mínima A4 Policromática		1900	0,54414	1.033,87	12.406,44
	4	Excedente A4 Policromática		1900	0,40855	776,25	9.315,00
	5	Franquia Mínima A3 Monocromática		25	0,18544	4,64	55,68
	6	Excedente A3 Monocromática		25	0,12000	3,00	36,00
	7	Franquia Mínima A3 Policromática		50	1,08829	54,41	652,92
	8	Excedente A3 Policromática		50	0,81711	40,86	490,32
TOTAIS:						3.780,03	45.360,36

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

2.3. Os licitantes poderão vistoriar a solução em operação no Tribunal para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta até um dia útil antes da data da sessão de abertura da licitação, em horário previamente agendado pelo e-mail: licitacoesdti@tce.pr.gov.br e gactic@tce.pr.gov.br.

2.3.1. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de sua realização.

2.3.2. No e-mail de agendamento, a licitante deverá mencionar o número do Edital, suas informações de contato (denominação social, endereço e telefone) e da pessoa que realizará a vistoria (nome completo, CPF e telefone).

2.4. A vistoria poderá ser realizada presencialmente ou remota, por meio de uma reunião virtual com a equipe técnica do Tribunal.

2.4.1. Se presencial, a vistoria será acompanhada por colaborador do CONTRATANTE, designado para esse fim, em data (dia útil) e horário (comercial) previamente agendados.

2.4.2. O representante da licitante, no momento da vistoria, deverá comprovar por simples procuração os poderes para representar a licitante.

2.5. A vistoria visa disponibilizar às licitantes as informações necessárias à correta elaboração de suas propostas, bem como dotá-las de pleno conhecimento do ambiente do CONTRATANTE.

2.6. Todas as licitantes deverão apresentar:

- a) Termo de Realização de Vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo I do Termo de Referência; ou
- b) Termo de Renúncia à Vistoria emitido pelos licitantes, conforme modelo constante anexo II do Termo de Referência, atestando que não poderão alegar o desconhecimento dos serviços, infraestrutura e ambiente tecnológico e/ou de dificuldades técnicas não previstas como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto. Será de inteira responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão em relação a essa verificação.

2.7. Caso a licitante vencedora não preveja ou subdimensione verbas necessárias à perfeita execução do objeto, deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar.

3. PREÇO MÁXIMO.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

3.1. O preço máximo para este certame é de R\$ 45.360,36 (quarenta e cinco mil trezentos e sessenta reais e trinta e seis centavos).

3.2. Serão sumariamente desclassificadas as propostas que após a etapa de lances possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui estabelecidos.

3.3. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, ficando o mesmo desobrigado de sua execução total.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

4.1. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até as 18 horas do dia 24/01/2023, dois dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Diretoria de Protocolo do TCE/PR, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacoes@tce.pr.gov.br.

4.3. A impugnação será julgada em até um dia útil, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Paraná, e disponibilizada no sítio www.tce.pr.gov.br, no link Transparência - Licitações TCE, bem como no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br

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

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

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

5.1.1. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 16 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07;

5.1.2. Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

5.1.3. Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

5.1.4. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o TCE/PR, conforme inciso III do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07;

5.1.5. Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposto por órgão ou entidades do Estado, nos termos do artigo 155 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07;

5.1.6. Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná, conforme artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02;

5.1.7. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no inciso IV do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07;

5.1.8. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

5.1.9. Cooperativa de mão de obra;

5.1.10. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.1.11. Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor do TCE/PR, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, de servidor público do TCE/PR, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

6. CREDENCIAMENTO.

6.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site www.comprasgovernamentais.gov.br.

6.2. Os interessados em participar desta licitação, preferencialmente, também deverão estar inscritos no Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná, no portal de compras do Estado, no sítio (www.comprasparana.pr.gov.br) – GMS/CFPR.

6.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCE/PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

6.5. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.1. A proposta eletrônica e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, a partir da liberação do Edital, até as 10h00 do dia 26 de janeiro de 2023, horário de Brasília-DF.

7.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.3. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.4. A apresentação das propostas e dos documentos de habilitação implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

7.5. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

7.6. As propostas não podem conter qualquer identificação do licitante proponente (tais como nome, CNPJ, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

8.1. A partir das 10h00 horas do dia 26 de janeiro de 2023, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

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

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

8.7. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

9. FORMULAÇÃO DOS LANCES.

9.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto e fechado.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.5. A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a R\$ 10,00, e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

9.7. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito da classificação final.

9.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

9.9. A fase de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

9.10. Encerrado o prazo inicialmente fixado, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção dos lances será automaticamente encerrada.

9.11. Após o encerramento da recepção dos lances, o sistema eletrônico abrirá a oportunidade para que o licitante detentor da proposta de menor preço e os demais licitantes que se encontrem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta possam ofertar lance final e fechado.

9.12. O lance final de que trata o subitem anterior poderá ser ofertado em até 5 (cinco) minutos e será sigiloso até o encerramento desse prazo.

9.13. Na ausência de, no mínimo, três ofertas na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado.

9.14. Em não havendo lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado.

9.15. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

9.16. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.17. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do subitem acima 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.

9.18. Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

9.19. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.20. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência

9.21. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública;

9.22. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

9.23. Caso a desconexão do Pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC n° 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei n° 8.666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

10.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11. NEGOCIAÇÃO.

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

12. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

12.1. A proposta de preços escrita deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

12.1.1. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

12.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3. A proposta deverá conter:

12.3.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo 2 deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

12.3.2. Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.3.3. 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;

12.3.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da licitação.

12.3.5. Junto a proposta de preços, o licitante deverá ainda apresentar o Termo de Realização de Vistoria ou Termo de Renúncia à Vistoria, conforme anexos I ou II do Termo de Referência, devidamente preenchidos e assinados.

12.4. A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

12.5. Para atender às condições estabelecidas no Decreto Estadual n.º 1.261/03 e Convênio ICMS n. 26/03, as empresas paranaenses deverão apresentar propostas já com o valor líquido, ou seja, sem carga tributária do ICMS.

12.6. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.7. A apresentação da proposta implicará:

12.7.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

12.7.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

13.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de MENOR PREÇO GLOBAL.

14. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

14.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

14.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TCE/PR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.5. Não serão aceitas propostas que possuam valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

14.6. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

14.7. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do artigo 85 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666 de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.7.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

14.7.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

14.7.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

14.7.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

14.7.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

14.7.6. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

14.7.7. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

14.7.8. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

14.7.9. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

14.7.10. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

14.7.11. Estudos setoriais;

14.7.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.

14.7.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

14.8. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.10. A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

14.11. Serão também desclassificadas as propostas:

14.11.1. Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

14.11.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

14.11.3. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

14.11.4. Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.

14.11.5. Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

14.12. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

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

15. HABILITAÇÃO.

15.1. Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

15.1.1. À habilitação jurídica;

15.1.2. À qualificação técnica;

15.1.3. À qualificação econômico-financeira;

15.1.4. À regularidade fiscal e trabalhista;

15.1.5. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

15.2. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

15.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.2.3. 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;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

15.2.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.2.5. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.3. Documentos relativos à **qualificação técnica**:

15.3.1. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à qualificação técnica:

15.3.1.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo os contatos do responsável por sua emissão e devidamente identificado em nome da licitante, comprovando ter executado/fornecido, sem ressalvas, os seguintes serviços:

- a) Bilhetagem de impressão com pelo menos 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas (franquia mais excedente);
- b) Manutenção em pelo menos 15 (quinze) impressoras multifuncionais.

15.3.2. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da proponente, nem pela própria proponente.

15.3.2.1. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente empresas por ela controladas ou empresas controladoras da proponente, ou empresas que tenham, no mínimo, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da proponente.

15.4. O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, bem como, informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

15.5. Quando existir dúvida em relação à veracidade do atestado, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

15.6. Para a comprovação da qualificação técnica, servidores do TCE/PR poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

15.7. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

15.8. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

15.8.1. Prova de regularidade com 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" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

15.8.2. 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;

15.8.3. 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;

15.8.4. 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, na forma da lei;

15.8.5. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

15.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

15.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

15.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

15.13. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

15.14. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação 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 revogar a licitação.

15.15. Para as 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.

15.16. Documentação complementar:

15.16.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

15.16.2. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

15.16.3. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

15.16.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

15.17. As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais.

15.18. A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

(CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

15.19. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, 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.

15.20. A habilitação do licitante cadastrado no SICAF ou GMS/CFPR será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

15.21. Os documentos abrangidos pelo SICAF ou GMS/CFPR são os relativos à:

15.21.1. Habilitação jurídica;

15.21.2. Qualificação econômico-financeira;

15.21.3. Regularidade fiscal e trabalhista.

15.22. O licitante não cadastrado no SICAF ou GMS/CFPR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

15.23. Ao licitante inscrito no SICAF ou GMS/CFPR, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.

15.24. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

15.25. Todos os documentos deverão ser apresentados:

15.25.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

15.25.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

15.25.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

15.25.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

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

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

16. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

16.1. O licitante deverá anexar no sistema do Compras Governamentais juntamente com o cadastro da proposta eletrônica, até a abertura da sessão pública, os documentos não abrangidos pelo SICAF ou GMS/CFPR, ou desatualizados nos cadastros anteriores e os documentos relativos à qualificação técnica.

16.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou GMS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

16.3. O descumprimento do subitem acima implicará inabilitação do licitante, exceto se a consulta feita pelo Pregoeiro aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a certidão válida.

17. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

17.1. 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.

17.2. 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.

18. RECURSOS.

18.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

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

18.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

18.5.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

18.5.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

18.5.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá 05 (cinco) dias úteis para decidir.

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

18.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

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

18.8. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente Edital.

19. CONTRATAÇÃO.

19.1. Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.

19.2. A empresa vencedora, no ato da contratação deve estar cadastrada no GMS/CFPR como Fornecedor do Estado do Paraná – www.comprasparana.pr.gov.br, sob pena de aplicação de sanção administrativa, por força das disposições constantes no art. 1º, §4º do Decreto nº 9.762/2013;

19.3. Para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

19.4. Na hipótese de irregularidade do registro no GMS/CFPR, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital.

19.5. Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

19.6. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.7. O prazo para devolução do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo TCE/PR.

19.8. A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

19.9. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, o Tribunal de Contas adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

20.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária 6002 – 33.90.40.09 – Serviços de Digitalização e Outsourcing de Impressão, FIR n.º 65/2022/TCE, do Orçamento Próprio do TCE/PR.

21. SANÇÕES.

21.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Estadual n.º 15.608/07, art. 154.

21.2. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

21.2.1. Apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

21.2.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);

21.2.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento);

21.2.4. Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento).

21.3. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na “Dívida Ativa” para cobrança judicial.

21.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

21.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do Contrato.

22. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

22.1. Fica assegurado ao TCE/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

22.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e o TCE/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

23.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

23.3. O TCE/PR não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

23.4. Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

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

23.6. Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

23.7. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no artigo 163 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no TCE-PR.

23.8. Integram o presente Edital:

Anexo 1 – Termo de Referência;

Anexo 2 – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo 3 – Minuta do Contrato.

23.9. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e dos contratos, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

23.10. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

Curitiba, em 11 de janeiro de 2023.

FABIO DE SOUZA CAMARGO

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de Outsourcing de Impressão do TCE-PR.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

SUMÁRIO

1. OBJETO	26
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	26
3. PARCELAMENTO DO OBJETO	26
4. JUSTIFICATIVA	27
4.2. Alinhamento estratégico	28
4.3. Alinhamento ao PDTI e/ou plano anual de compras	29
4.4. Solução escolhida no Estudo Técnico Preliminar– (ETP).....	29
4.5. Resultados a serem alcançados	30
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	30
5.1. Requisitos de negócio	30
5.2 . Requisitos técnicos.....	30
5.3. Requisitos de implantação	37
5.4. Requisitos de segurança.....	38
5.5. Requisitos normativos.....	38
5.6. Requisitos de sustentabilidade	39
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	39
6.1. Rotinas de execução.....	39
6.2. Cronograma de execução contratual.....	41
6.3. Cronograma de execução físico-financeiro.....	42
6.4. Mecanismos formais de comunicação	42
6.5. Propriedade intelectual.....	43
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	43
7.1. Critérios de aceitação.....	43
7.2. Metodologia de avaliação da qualidade e adequação.....	44
7.3. Níveis mínimos de serviços	46
7.4. Procedimento para aplicação de descontos (glosas)	50
8. ESTIMATIVA DE PREÇOS.....	52
9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	53
9.1. Metodologia para a licitação.....	53



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 01/2023

9.2. Classificação como objeto comum.....	53
9.3. Participação de consórcio de empresas.....	53
9.4. Contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte	55
9.5. Vistoria técnica.....	55
9.6. Requisitos de habilitação e da proposta	56
10. ASPECTOS CONTRATUAIS.....	57
10.1. Vigência	58
10.2. Obrigações do CONTRATANTE	59
10.3. Obrigações da CONTRATADA.....	62
10.4. Procedimentos para pagamento.....	64
10.5. Reajuste.....	65
10.6. Alteração subjetiva.....	65
10.7. Garantia de execução contratual	65
10.8. Sanções administrativas.....	39



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução de outsourcing de impressão, distribuído em bilhetagem por franquias e manutenção do parque de impressoras que já integram o patrimônio do TCEPR.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.2. A solução a ser contratada será composta conforme tabela abaixo:

Grupo	Item	Descrição do item	Métrica	Quantidade de Páginas Mensal
1	1	Franquia Mínima A4 Monocromática	unidade	12225
	2	Excedente A4 Monocromática		12225
	3	Franquia Mínima A4 Policromática		1900
	4	Excedente A4 Policromática		1900
	5	Franquia Mínima A3 Monocromática		25
	6	Excedente A3 Monocromática		25
	7	Franquia Mínima A3 Policromática		50
	8	Excedente A3 Policromática		50

Tabela 1 - Descrição da solução

2.2.1. Os itens 1, 3, 5 e 7 serão pagos por meio de franquias mensais, ou seja, em valores fixos independentemente do consumo realizado.

2.2.2. Os itens 2, 4, 6 e 8 serão pagos conforme consumo mensal, após o atingimento do quantitativo previsto pelas respectivas franquias constantes nos itens 1, 3, 5 e 7.

2.2.3. Os serviços de Outsourcing de impressão devem incluir manutenção preventiva e corretiva do parque de impressoras que já integram o patrimônio da CONTRATANTE, conforme tabela abaixo:

Impressora	Tipo	Quantidade
Lexmark X950DE	Colorida	03
Lexmark MX611DHE	Preto e branco	30

Tabela 2 – Quantitativo de impressoras

3. PARCELAMENTO DO OBJETO

3.1. Quanto ao agrupamento dos itens, destaca-se que conforme Acórdão 861/2013-Plenário do TCU, é lícito os agrupamentos em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

que guardem relação entre si. Nesse sentido, a segregação dessas responsabilidades provocaria conflitos de competência no ciclo de manutenção e suprimentos das impressoras.

3.2. No caso concreto observa-se que o parcelamento não é tecnicamente viável, pois, considerando que as impressoras são do mesmo fabricante e, em sua maioria, do mesmo modelo, isso acarretaria impacto na padronização dos serviços de manutenção dos equipamentos.

3.3. Nesse sentido, do ponto de vista econômico, além de afetar a economia de escala, é desvantajoso para a Administração o incremento de complexidade na gestão contratual, incluindo mais de um contrato com a mesma finalidade, bem como, no relacionamento com mais de um fornecedor (aumenta-se o risco do negócio).

3.4. Nessa mesma esteira, pela própria natureza do objeto, seu parcelamento torna-se inviável, tendo em vista que se trata de uma solução cujos itens que a compõem são intrinsecamente interligados e interdependentes.

3.5. Nesse caso, é tecnicamente mais proveitoso que a mesma empresa que forneça os insumos e controle a bilhetagem, realize as manutenções nessas impressoras que diariamente manejam, pois já estaria inserida no contexto de utilização dessas máquinas. Situação mais agravante do que essa seria duas empresas atuando no mesmo equipamento causaria conflito de competência na medida em que poderia imputar responsabilização indevida entre uma e outra, cabendo ao TCEPR mediar o conflito, fato que além de onerar a fiscalização incorre em riscos quanto a integridade dos equipamentos.

3.6. Quanto aos aspectos econômicos, conclui-se que o parcelamento afeta sobremaneira a economia de escala da solução, uma vez que os preços tendem a serem afetados na direção inversa da quantidade fornecida.

3.7. Por fim, conclui-se que não há melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução, especialmente porque se trata da contratação de uma solução integrada cujos fornecedores, em regra, executam o serviço de maneira global.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Alinhamento Técnico



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

4.1.1. Atualmente o TCEPR possui 33 (trinta e três) impressoras disponibilizadas para os usuários, sendo 30 (trinta) monocromáticas, 03 (três) policromáticas. Todos os equipamentos estão fora da garantia e possuem mais de 4 (quatro) anos de uso. Esses equipamentos foram adquiridos por meio do processo de contratação 73855-5/17 que originou o contrato 07/2018 com a empresa ALMAQ. Os serviços de bilhetagem, manutenção e fornecimento de toners constante desse contrato tem seu término de vigência previsto para 18/03/2022.

4.1.2. Ocorre que o TCEPR, após desenvolver Estudo Técnico Preliminar para avaliar a continuidade do modelo atual, percebeu-se por imposição de uma atualização nos serviços para migrar para o sistema de outsourcing de impressão (bilhetagem), que é visto hoje como uma boa prática de contratação por possibilitar redução global de custos com aquisição, renovação e manutenção de equipamentos e consumíveis (suprimentos).

4.1.3. Além disso, há no mercado nacional considerável número de empresas especializadas em tal serviço, detentoras de know-how, tecnologia e infraestrutura inerentes à prestação desses serviços em larga escala, além de expertise operacional e capacidade logística adequada. Outro aspecto de análise relevante é a atual conjuntura econômica que obriga as organizações públicas a repensarem suas infraestruturas e processos com o objetivo de promover a redução de custos e racionalizar a aplicação de recursos materiais, humanos e orçamentários.

4.2. Alinhamento estratégico

4.2.1. Esta aquisição contribui para a missão institucional do TCE-PR de fiscalizar a gestão dos recursos públicos, uma vez que, para exercer tal função, necessita-se de recursos tecnológicos (outsourcing de impressão) adequados ao momento atual e demandas.

4.2.2. Esta contratação ainda contribui para o alcance da visão do TCE-PR de estar mais próximo da sociedade, com mais resultados que a beneficiem, haja vista que há necessidade de continuidade nos serviços de impressão, desse modo, as entregas realizadas pela Administração Pública à sociedade se



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

concretizam dentro da legalidade e de níveis de eficiência condizentes com o nível de credibilidade do TCE-PR.

4.2.3. Quanto aos objetivos estratégicos, na perspectiva da sociedade, a contratação traz os seguintes ganhos:

4.2.4. Contribuir para melhoria do desempenho da Administração Pública: quando o Tribunal objetiva ser uma referência, buscando no mercado soluções profissionais e aderentes às melhores práticas, certamente está atingindo toda a Administração Pública por meio de bons exemplos;

4.2.5. Já na perspectiva de processos internos temos: Por fim, no que tange à Perspectiva de Orçamento e Logística, nota-se ganho quanto ao objetivo de assegurar bens e serviços adequados às necessidades do TCEPR, quando se faz um processo de planejamento fundamentado e consistente, incluindo as justificativas acima relatadas com plausibilidade e coerência. Neste caminho, conclui-se que a solução escolhida atende às necessidades de negócio e aos requisitos levantados.

4.3. Alinhamento ao PDTI e/ou plano anual de compras

4.3.1. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2020-2021 (PDTI 2020-2021 – o PDTI de 2022 ainda não está concluído) no tópico “2.4.2. Mapa Estratégico de TI” define como objetivos de TI que estão alinhados a esta contratação, quais sejam:

4.3.1.1. OTI.09 - Prover infraestrutura de TI;

4.3.1.2. OTI.10 - Otimizar orçamento, recursos e serviços de TI.

4.4. Solução escolhida no Estudo Técnico Preliminar– (ETP)

4.4.1. O cenário escolhido no ETP - **Cenário 4 - Serviço de bilhetagem (franquia + manutenção) com o aproveitamento do parque de impressão do TCEPR (sem locação ou aquisição de máquinas).**

4.4.2. Além disso, considerando que outsourcing é o modelo mais utilizado, recomendado e aceito pelo mercado, de gestão de impressões; as impressoras do parque de impressões do TCEPR encontram-se em bom estado e suprem, ao menos por ora, as necessidades imediatas do órgão e que os modelos anteriores se mostraram antieconômicos ficou comprovado por meio destes estudos técnicos ficou comprovado pertinência no cenário mencionado acima.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

4.5. Resultados a serem alcançados

4.5.1. Dentre os principais resultados a serem alcançados com a contratação, destacam-se:

- a) Manter os serviços básicos de Tecnologia da Informação;
- b) Manter e evoluir os serviços de impressão corporativa;
- c) Prover continuidade dos serviços de impressão corporativa para atender às necessidades organizacionais.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Requisitos de negócio

5.1.1. A CONTRATADA deve manter o serviço de manutenção das impressoras multifuncionais de propriedade do TCEPR.

5.1.2. A CONTRATADA deve manter serviço de bilhetagem (contagem de impressões por tipo e por impressora), incluindo o fornecimento de toner.

5.1.2.1. O serviço não incluirá fornecimento de papel.

5.1.3. A solução deverá estar disponível em dias úteis das 08 às 18 horas.

5.2 . Requisitos técnicos

5.2.1. Software de bilhetagem

5.2.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de gestão e bilhetagem das impressões/cópias no parque do CONTRATANTE.

5.2.1.2. Tal sistema deverá apresentar os seguintes requisitos mínimos:

- a. Operar em ambiente Web, com suporte à conexão segura de internet (HTTPS);
- b. Monitorar e contabilizar para fins de faturamento o número de páginas impressas/copiadas em todo parque, considerando apenas páginas efetivamente impressas/copiadas e descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;
- c. O sistema será responsável pela gestão de todos os equipamentos contratados;
- d. Operar em sistema operacional Windows e Linux. Em caso de necessidade de soluções de software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

- ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA;
- e. Os dados que trafegarem na internet deverão ser criptografados para impedir acesso não autorizado;
 - f. Permitir a definição de políticas de impressão/cópia por usuário e grupo de usuários, como forçar impressão/cópia monocromática e/ou frente e verso (duplex);
 - g. Permitir a definição de custos de página impressa/copiada por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão/cópia monocromática e policromática, e tamanho do papel;
 - h. Permitir a geração de relatórios contendo minimamente informações sobre o usuário, nome do documento, data e hora da impressão/cópia, impressora/multifuncional, número de páginas, modo de impressão/cópia (simplex ou duplex), modo de impressão/cópia (monocromático ou policromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso/copiado;
 - i. Permitir a geração de relatórios contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados e se o equipamento se encontra ativo (on-line) ou inativo (off-line), a data e hora da última impressão/cópia;
 - j. Permitir a geração de relatórios por usuário, estação de impressão (impressora/multifuncional) e estrutura organizacional;
 - k. Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos .pdf, .xlsx e .csv;
 - l. Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos predeterminados pelo usuário;
 - m. A CONTRATADA deverá prover toda a infraestrutura de software e licenças necessárias para a instalação do sistema de gestão;
 - n. Após sua instalação, o módulo de bilhetagem deverá ter sua autenticação AD (*Active Directory*) da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração ao ambiente, será admitida alternativamente autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo dela o registro de todos os usuários na base de autenticação;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

- o. Caso a CONTRATANTE opte por autenticação ofertada pela CONTRATADA e futuramente vier a implementar seu próprio serviço de diretório (AD), a CONTRATADA deverá portar o ambiente sem custos para o CONTRATANTE;
- p. O acesso ao sistema deverá ser liberado somente aos usuários indicados pela equipe de fiscalização do contrato;
- q. A CONTRATADA deverá preservar em banco de dados, durante toda a vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões/cópias realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do documento, data e hora da impressão/cópia, impressora, número de páginas, modo de impressão/cópia (simplex ou duplex) modo de impressão/cópia (monocromático ou policromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso/copiado;
- r. É de responsabilidade da CONTRATANTE prover a guarda de cópias de segurança (backup) das informações de bilhetagem;
- s. Permitir a definição de cotas de impressão/cópia (quantidade ou valor) por usuário e a geração de relatórios de utilização dessas cotas;
- t. Permitir configurar bloqueio de impressão/cópia para o usuário que exceder sua cota de impressão;
- u. Em relação às cotas de impressão/cópia, a solução deverá permitir que o usuário acompanhe o seu saldo;
- v. O sistema de bilhetagem não levará em consideração, a título de faturamento, o número de digitalizações realizadas pelas multifuncionais;
- w. A solução deverá estar preparada para trabalhar em contingência em caso de falhas de conexão. Nesse caso, toda a operação continuará funcional e, após reestabelecer comunicação, as informações de bilhetagem deverão ser atualizadas;
- x. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo a ação proativa da CONTRATADA para evitar a interrupção do serviço prestado;
- y. Emitir alertas, em tempo real, de incidentes, permitindo assim a ação proativa CONTRATADA para evitar a interrupção do serviço prestado;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

z. Realizar inventário automático dos equipamentos.

5.2.1.3. Caberá à CONTRATADA, fornecer laudo detalhando a inviabilidade técnica de implementar a solução e submetê-lo para análise e aprovação do CONTRATANTE.

5.2.1.4. Nesses casos, a CONTRATANTE deverá repassar para a CONTRATADA (por e-mail ou outra ferramenta) todas as informações coletadas mensalmente.

5.2.1.5. As informações serão coletadas diretamente de cada equipamento, observando as recomendações de coleta de dados manual do fabricante.

5.2.1.6. A CONTRATADA deverá consolidar as informações recebidas na solução de bilhetagem.

5.2.2. Manutenção preventiva e corretiva

5.2.2.1. Em até 10 (dez) dias após a Reunião Inicial apresentar o Plano de Manutenção que deverá seguir os manuais do fabricante e compreender no mínimo o seguinte:

- a) relacionar um cronograma de datas para todas as manutenções preventivas durante a vigência do contrato;
- b) listar todas as atividades e procedimentos necessários às manutenções preventivas, incluindo as atividades rotineiras, e corretivas;
- c) verificar funcionamento geral e histórico dos equipamentos e componentes da solução;
- d) executar outros serviços e reparos necessários para evitar problemas que possam ocasionar degradação de desempenho ou parada da solução.
- e) procedimentos para aberturas de chamados técnicos e meios de contato.

5.2.2.2. O Plano de Manutenção será apreciado pela equipe de fiscalização que poderá aprová-lo ou solicitar ajustes que devem ser aplicados ao documento em até 3 (três) dias úteis contados da solicitação.

5.2.2.3. A realização de todos os serviços deverá se basear no conteúdo desse Plano de Manutenção, sendo esse documento o referencial mínimo para as manutenções preventivas e corretivas durante toda a vigência contratual.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

5.2.2.4. A CONTRATADA deverá realizar manutenções preventivas, no mínimo trimestralmente e sem a necessidade de registro de chamados técnicos, conforme Plano de Manutenção, orientações do fabricante e do CONTRATANTE, para que a solução esteja sempre em perfeito funcionamento.

5.2.2.5. Manutenção preventiva é a série de procedimentos técnicos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e/ou defeitos dos equipamentos e componentes da solução, conservando-a em perfeito estado de uso.

5.2.2.6. Dentro dessas atividades deverá estar a revisão de todos os equipamentos, componentes, configurações e parametrizações da solução, bem como a correção/apontamentos de todas as falhas/inconformidades técnicas existentes para seu perfeito funcionamento, sejam elas relacionadas a hardware ou software, por sugestão técnica de melhoria ou recomendação do fabricante, com base em rotinas pré-estabelecidas no Plano de Manutenção.

5.2.2.7. As manutenções preventivas serão executadas em horário comercial e acompanhadas por colaboradores do CONTRATANTE, devendo ser agendadas com ao menos 5 (cinco) dias de antecedência da data de realização dos serviços.

5.2.2.8. A CONTRATADA deverá adotar os procedimentos técnicos para eventuais ajustes e/ou regularizações que se fizerem necessários para todos os itens inspecionados.

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

5.2.2.10. Manutenção corretiva é a série de procedimentos técnicos destinados a recolocar a solução em seu perfeito estado de uso após uma falha, degradação de desempenho e/ou indisponibilidade, compreendendo substituições de peças e/ou componentes, bem como softwares, parametrizações, ajustes e reparos.

5.2.2.11. As solicitações serão efetuadas conforme procedimentos de registros de chamados e meios de acionamentos repassados pela CONTRATADA.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

5.2.2.12. 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.

5.2.2.13. As informações relativas aos chamados técnicos registrados nos canais de atendimento da CONTRATADA poderão ser solicitadas, por parte do CONTRATANTE, e deverão permanecer disponíveis pelo período de vigência contratual.

5.2.2.14. O CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer momento, um relatório contendo todos os chamados dentro desse período.

5.2.2.15. Cada chamado receberá um identificador único atribuído pela CONTRATADA e sobre ele serão registradas, ao menos, as seguintes informações:

- a) Identificador do chamado;
- b) Data e hora de abertura;
- c) Status (aberto ou fechado);
- d) Responsável pela abertura;
- e) Técnico responsável pelo acompanhamento;
- f) Descrição do problema;
- g) Histórico do atendimento; e
- h) Data e hora de fechamento.

5.2.2.16. O identificador do chamado técnico deve ser fornecido ao CONTRATANTE no ato de sua abertura.

5.2.2.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de suporte técnico e abertura e gerenciamento (controle da abertura, acompanhamento, conclusão e prazos de atendimento/solução) de chamados técnicos, mediante número telefônico de plantão e/ou serviço de abertura de chamado via site/e-mail.

5.2.2.18. Esse canal de comunicação deve possibilitar, no mínimo, o registro das seguintes informações:

- 1) horário e data de abertura, do primeiro retorno por parte da CONTRATADA e da solução;
- 2) criticidade e descrição da ocorrência;
- 3) avaliação do CONTRATANTE sobre a solução apresentada.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

5.2.2.19. Os chamados destinados a manutenções corretivas deverão atender, de acordo com os níveis de criticidade apresentados durante a abertura do chamado, os prazos de atendimento e de solução a seguir:

Criticidade	Processo	Prazo máximo de atendimento	Prazo máximo de solução
Alta	Indisponibilidade da solução ou evento que possa tornar inoperante qualquer serviço de TIC	02 horas	10 horas
Média	Degradação de desempenho ou do ambiente ou indisponibilidade parcial da solução. Entende-se por indisponibilidade parcial o funcionamento intermitente da solução e/ou comportamento inesperado em determinadas situações que não torne inoperante serviços de TIC.	06 horas	30 horas
Baixa	Demais falhas mínimas que não afetam o desempenho, serviço ou operação do CONTRATANTE, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente/temporariamente.	10 horas	50 horas

5.2.2.20. O Prazo Máximo de Atendimento é o tempo máximo compreendido entre a solicitação formal do Tribunal, por meio de um canal de atendimento, para o atendimento de um incidente/problema e a primeira tratativa do chamado realizada pela CONTRATADA.

5.2.2.21. O Prazo Máximo de Solução é o tempo máximo compreendido entre a solicitação formal do Tribunal, por meio de um canal de atendimento, para a solução de um incidente/problema e o fornecimento de uma solução definitiva do chamado por parte da CONTRATADA.

5.2.2.22. Os prazos acima serão computados em horas úteis, consideradas das 08h às 18h, e poderão ser revistos durante a execução do contrato mediante acordo entre as partes, sempre que se mostrar mais eficiente para garantir a qualidade dos serviços e desde que não haja prejuízos para a CONTRATADA.

5.2.2.23. Os chamados poderão ser reclassificados (alteração de sua criticidade) pelo CONTRATANTE, situação na qual a contagem dos prazos de atendimento e solução serão iniciados da reclassificação, observando-se a nova criticidade.

5.2.2.24. Em caso de indisponibilidade total da solução (criticidade alta), a CONTRATADA deverá, enquanto estiver solucionando o incidente/problema, tomar todas as medidas paliativas que estiverem ao seu alcance.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

5.2.2.25. O prazo mínimo para garantia técnica de resolução de chamados é 72 (setenta e duas) horas corridas.

5.2.2.26. Entende-se por prazo para garantia técnica de resolução de chamados a quantidade de horas transcorridas entre a solução de um chamado e um novo registro com a mesma natureza/teor do anterior.

5.2.2.27. A CONTRATADA deverá prover tudo que for necessário a prestação dos serviços de manutenção, incluindo ferramentas (aparelhamento técnico, instrumentos eletrônicos de medição, entre outros), peças, componentes, dentre outros.

5.2.2.28. Todos os procedimentos realizados durante manutenções preventivas e corretivas devem estar em acordo com os manuais da solução, normas técnicas e recomendações do fabricante.

5.2.2.29. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser executados por profissionais com qualificação técnica adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado.

5.2.2.30. Os serviços que exijam manipulação dos equipamentos devem ser prestados nas dependências do TCE-PR.

5.2.2.31. Durante a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, se houver necessidade de encaminhamento de qualquer dos equipamentos para um laboratório técnico da CONTRATADA, deverá haver comunicação e autorização prévia do CONTRATANTE.

5.2.2.32. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela integridade física durante o período da manutenção e pelo ônus de retirada e devolução dos equipamentos para realização de serviços fora das dependências da CONTRATANTE.

5.2.2.33. Os custos com transporte do equipamento ocorrerão sob inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar contemplados no valor da proposta para prestação dos serviços.

5.3. Requisitos de implantação

5.3.1. A CONTRATADA deverá realizar a instalação de software de bilhetagem e configuração de todas as impressoras do parque tecnológico em até 7 (sete) dias úteis após a reunião inicial.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

5.3.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante a apresentação de justificativa fundamentada pela CONTRATADA e aprovação do CONTRATANTE.

5.3.1.1.1. O pedido de prorrogação somente será válido se for apresentado ao CONTRATANTE até 2 (dois) dias corrido antes do término do prazo.

5.3.2. A CONTRATADA deverá realizar a primeira manutenção preventiva em até 10 (dez) dias úteis após a reunião inicial.

5.3.3. A CONTRATADA deverá realizar nas novas impressoras a parametrização e a configuração do software de bilhetagem, conforme as demais impressoras.

5.4. Requisitos de segurança

5.4.1. A CONTRATADA deverá atender às normas e aos procedimentos de que trata a Resolução nº 23/2010 (Política de Segurança da Informação e Comunicações do TCEPR) e suas atualizações, sem prejuízo dos demais atos, documentos e normativos expedidos e publicados pela administração pública e/ou pelo próprio TCEPR acerca de segurança da informação.

5.4.2. A solução deverá garantir a segurança das informações do TCEPR e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido do Tribunal no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para isto.

5.4.3. Após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, a Contratada assinará o Termo de Confidencialidade e Sigilo, seguindo modelo próprio do TCEPR, em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso.

5.4.4. A solução deverá apresentar relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações do TCEPR. Caberá ao preposto manter esta lista atualizada sempre que um novo profissional necessitar de acesso ao TCEPR de atuação na prestação dos serviços (e de término, quando este não estiver mais alocado ao contrato).

5.5. Requisitos normativos

5.5.1. A CONTRATADA deve atender a diretrizes da legislação pertinente, conforme exemplificamos abaixo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

5.5.2. Lei nº 8.666/1993 – Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

5.5.3. Lei nº 10.520/2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

5.5.4. Decreto nº 10.024/2019 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

5.5.5. INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 119/2018 e suas atualizações/alterações - Dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e à fiscalização de contratos e dá outras providências;

5.5.6. INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 125/2018 e suas atualizações/alterações - Dispõe sobre as rotinas administrativas aplicáveis ao planejamento de aquisição de bens e contratação de obras e serviços no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCEPR), e dá outras providências.

5.6. Requisitos de sustentabilidade

5.6.1. A CONTRATADA deve adotar e respeitar as normas federais e estaduais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do Tribunal que versem sobre a matéria.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de execução

6.1.1. Os serviços serão realizados na sede do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, localizado na Praça Nossa Senhora de Salette s/n Centro Cívico, Curitiba – PR.

6.1.2. Em até 5 (cinco) dias após o início da vigência do contrato, a equipe de fiscalização deve promover Reunião Inicial para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.1.2.1. Na Reunião Inicial será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados, das sanções e glosas aplicáveis, entre outros.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

- 6.1.2.2. Os assuntos tratados na Reunião Inicial serão registrados em ATA.
- 6.1.2.3. Estarão presentes na Reunião Inicial: o gestor do contrato, o fiscal e/ou equipe de fiscalização, o preposto da CONTRATADA, e o servidor ou a equipe de planejamento da contratação.
- 6.1.3. A equipe de fiscalização deverá realizar reuniões com o preposto, quando julgar necessário, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.
- 6.1.4. A CONTRATADA deve fornecer, dimensionar, disponibilizar, instalar, configurar, monitorar, operar, gerenciar e manter os recursos que forem necessários para o provimento e perfeito funcionamento dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, conforme determinados neste Termo de Referência.
- 6.1.5. A CONTRATADA deverá encaminhar até o terceiro dia útil de cada mês por meio do Requerimento de Faturamento os seguintes documentos para fins de recebimento do objeto e posterior pagamento:
- 6.1.6. Pré-faturamento dos Serviços prestados no mês anterior, contendo, pelo menos, as seguintes informações:
- a) quantidade de impressões realizadas no período, por impressora e tipo de impressão (franquia + excedente);
 - b) valores a serem recebidos pela prestação dos serviços no mês anterior;
 - c) outras informações que contribuam para o processo de fiscalização contratual e que, posteriormente, farão parte das Faturas/Notas Fiscais.
- 6.1.7. Relatório Técnico Mensal, contendo, pelo menos, as seguintes informações:
- a) registro de todas as manutenções preventivas e corretivas executadas no período, contendo a identificação dos equipamentos envolvidos e do técnico responsável, data e horário da realização, pendências, razões de suas existências e a respectiva lista de verificação atestando ou não a aplicação de todos os pontos do Plano de Manutenção;
 - b) resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo desempenho dos equipamentos;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

- c) peças e/ou componentes substituídos, contendo seus respectivos números de série e a data em que foram solicitadas as suas substituições, bem como os dados dos que foram instalados;
- d) chamados registrados contendo todas as informações relativas ao chamado tais como data e hora de abertura, da primeira tratativa, do fechamento do chamado (solução); descrição detalhada do chamado e das causas do problema; e duração do atendimento;
- e) chamados reincidentes, evidenciando os problemas/falhas recorrentes e possíveis justificativas para suas ocorrências;
- f) relatos de todas as dificuldades enfrentadas pela CONTRATADA ao longo do período, sugestões sobre reparos preventivos e/ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
- g) toners, incluindo a data de sua instalação, sua marca e número de série, que foram consumidos/substituídos dentro do período de referência.

6.1.8. Demais documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

6.2. Cronograma de execução contratual

6.2.1. O cronograma a seguir determina os eventos e prazos que devem ser atendidos durante a execução do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Evento	Início	Fim	Responsável	Recorrência
Evt-1: Assinatura do contrato	Após convocação pelo TCEPR	-	TCEPR / CONTRATADA	Não
Evt-2: Reunião inicial	Após início da vigência do contrato	Em até 5 dias	TCEPR	Não
Evt-3: Fornecimento dos serviços instalação do software de bilhetagem apresentação de cronograma de manutenção das impressoras	Após início da vigência do contrato	Final da vigência do contrato.	CONTRATADA	Mensal
Evt-4: Encaminhamento do Pré-faturamento dos Serviços e demais documentos comprobatórios de regularidade da CONTRATADA (Requerimento de Faturamento)	Após Evt-3	Até o terceiro dia útil de cada mês	CONTRATADA	Mensal
Evt-5: Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Após Evt-4	Em até 3 dias úteis	TCEPR	Mensal
Evt-6: Avaliação da documentação enviada pela CONTRATADA e emissão de Relatório de Análise Técnica	Após Evt-5	Em até 5 dias úteis	TCEPR	Mensal
Evt-7: Apresentação de contraditório	Após Evt-6	Em até 2 dias úteis	CONTRATADA	Mensal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

Evento	Início	Fim	Responsável	Recorrência
Evt-8: Emissão e envio do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Após Evt-7	Em até 5 dias úteis contados do Evt-6	TCEPR	Mensal
Evt-9: Envio das notas fiscais/faturas e demais documentos de regularidade por meio de Requerimento de Pagamento	Após Evt-8	Em até 3 dias úteis	CONTRATADA	Mensal
Evt-10: Ateste das faturas/notas fiscais e encaminhamento para pagamento	Após Evt-9	Em até 3 dias úteis	TCEPR	Mensal
Evt-11: Pagamento	Após Evt-10	Em até 30 dias	TCEPR	Mensal

TABELA 2 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.3. Cronograma de execução físico-financeiro

6.3.1. A tabela abaixo apresenta o detalhamento de desembolso durante a vigência contratual:

Item	Descrição do item	Métrica	Quantidade de páginas mensal	Valor total estimado mensal	Valor total estimado anual
1	Franquia Mínima A4 Monocromática	Unitário	12225	1.133,50	13.602,00
2	Excedente A4 Monocromática		12225	733,50	8.802,00
3	Franquia Mínima A4 Policromática		1900	1.033,87	12.406,44
4	Excedente A4 Policromática		1900	776,25	9.315,00
5	Franquia Mínima A3 Monocromática		25	4,64	55,68
6	Excedente A3 Monocromática		25	3,00	36,00
7	Franquia Mínima A3 Policromática		50	54,41	652,92
8	Excedente A3 Policromática		50	40,86	490,32
TOTAIS:				3.780,03	45.360,36

6.3.1.1. O desembolso mensal para os serviços prestados será composto pelo valor das franquias, mais os valores dos excedentes quando houver, conforme a necessidade do TCE-PR.

6.3.1.2. Não haverá desembolso dos itens 2, 4, 6 e 8 enquanto não forem completamente consumidos os quantitativos previstos para os itens 1, 3, 5 e 7 respectivamente.

6.4. Mecanismos formais de comunicação

6.4.1. Toda a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

6.4.2. Os instrumentos utilizados para comunicação formal serão, em ordem de preferência: e-mails, ofícios, reuniões (contendo ATA), telefonemas, e outros correlatos que possam ficar registrados.

6.4.3. Os emissores de comunicações formais, por parte do CONTRATANTE, serão os membros a equipe de fiscalização.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

6.4.4. O destinatário de comunicações formais será o preposto da CONTRATADA.

6.4.5. Os documentos/comunicações poderão ser entregues pessoalmente, mediante recibo, pelos Correios ou por meio eletrônico.

6.5. Propriedade intelectual

6.5.1. A CONTRATADA deverá ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais de documentos produzidos em decorrência da execução contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de aceitação

7.1.1. A equipe de fiscalização, podendo atuar em conjunto com a CONTRATADA, irá efetuar verificações da entrega dos serviços.

7.1.2. O recebimento e a aceitação deste objeto obedecerão ao disposto no artigo 123 da Lei nº. 15.608, de 16 de agosto de 2007, no que lhes for aplicável, e proceder-se-ão na seguinte forma:

7.1.2.1. O recebimento será feito provisoriamente, com a emissão e assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento do Pré Faturamento dos Serviços, Relatório Técnico Mensal e demais documentos que comprovem a regularidade da CONTRATADA;

7.1.2.2. O recebimento será feito definitivamente, com a emissão e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório ou do atendimento de todas as eventuais solicitações de ajustes.

7.1.3. A verificação de conformidade dos resultados apresentados e especificações definidas neste Termo de Referência será realizada com o preenchimento e assinatura do Relatório de Análise Técnica (RAT), por parte da equipe de fiscalização.

7.1.4. Na hipótese de a verificação de conformidade para emissão do recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.5. Quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, as inconformidades poderão ser sanadas, às custas da CONTRATADA, no prazo estipulado pela equipe de fiscalização.

7.1.5.1. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa apresentada e aprovada pela equipe de fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência de seu término.

7.1.6. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas, submetendo as entregas ou atividades impugnadas à nova verificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.7. Durante o período dessa nova verificação, o pagamento correspondente ficará sobrestado até o saneamento necessário.

7.1.8. Caso a CONTRATADA não solucione definitivamente os vícios encontrados, no prazo fixado acima, o gestor do contrato irá recusar o objeto, no todo ou em parte, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.1.9. A recusa do objeto deverá ser realizada por meio da emissão do Termo de Recusa, constando as desconformidades e com a indicação das penalidades cabíveis.

7.1.10. Os recebimentos provisórios e/ou definitivos do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. Metodologia de avaliação da qualidade e adequação

7.2.1. A execução do objeto contratado será acompanhada e fiscalizada por meio de inspeções contínuas e avaliação dos serviços pela equipe de fiscalização designada pela CONTRATANTE.

7.2.1.1. A equipe de fiscalização deverá ser composta por, pelo menos, 2 (dois) servidores efetivos.

7.2.1.2. Os membros da equipe de fiscalização anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, indicando dia, mês e ano das ocorrências, as determinações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

consideradas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados e demais informações relevantes.

7.2.1.3. É assegurado à equipe de fiscalização o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

7.2.1.4. A equipe de fiscalização realizará a supervisão, gestão e recebimento dos serviços prestados.

7.2.1.5. A estratégia de fiscalização será definida pela equipe de fiscalização e poderá sofrer alterações durante a execução do contrato.

7.2.2. Os níveis mínimos de serviços serão o principal mecanismo de aferição dos resultados obtidos.

7.2.2.1. Os indicadores neles descritos serão acompanhados pela equipe de fiscalização por meio do Pré Faturamento dos Serviços, Relatório Técnico Mensal e demais documentos que comprovem a regularidade da CONTRATADA, a qualquer tempo, por consultas à ferramenta de controle de impressão/bilhetagem e manutenção dos equipamentos.

7.2.3. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, sendo ao CONTRATANTE reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual.

7.2.4. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os resultados da prestação dos serviços por meio de reuniões e relatórios adicionais acerca dos serviços prestados.

7.2.5. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo aprovado quando os serviços forem executados de acordo com os níveis mínimos de serviços estiverem aferidos pela equipe de fiscalização.

7.2.6. Ao CONTRATANTE é reservado o direito de efetuar diligência, a qualquer tempo, em documentos exigidos neste Termo de Referência, para averiguar sua veracidade e conformidade.

7.2.7. A equipe de fiscalização, caso identifique que o serviço foi executado fora das condições contratuais, deverá propor a aplicação das penalidades cabíveis.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

7.2.8. A existência de fiscalização para os serviços contratados não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada de qualquer serviço que venha a ser prestado.

7.2.9. A fiscalização e o controle não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicam corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes.

7.2.10. O resultado da avaliação de conformidade e qualidade dos serviços e, conseqüentemente, da fiscalização contratual constará no Relatório de Análise Técnica (RAT), confeccionado pela equipe de fiscalização, ao qual a CONTRATADA terá acesso para eventual contraditório antes da aplicação de descontos.

7.2.10.1. O contraditório deverá ser apresentado em no máximo 2 (dois) dias úteis, do contrário considerar-se-á que a CONTRATADA concorda com as penalidades.

7.3. Níveis mínimos de serviços

7.3.1. A prestação dos serviços será baseada no modelo de remuneração em função dos resultados apresentados, no qual os pagamentos serão feitos após mensuração e verificação de padrões quantitativos e qualitativos pré-estabelecidos (níveis mínimos de serviços), de modo a resguardar a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços.

7.3.1.1. Os níveis mínimos de serviços (NMS) estão descritos na tabela abaixo:

Níveis Mínimos de Serviço	
Indicador	01 - Índice de Tratamento de Chamados no Prazo
Descrição	Avalia se o primeiro atendimento de cada chamado técnico foi realizado dentro do prazo
Métrica	Quantidade de horas corridas em que o incidente/problema ficou em processo de início de tratamento até receber sua primeira tratativa
Meta	Prazo máximo de atendimento, conforme a criticidade do chamado

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ****Diretoria Administrativa****Supervisão de Licitações e Contratos****Pregão Eletrônico n.º 01/2023**

Cálculo	Feito por ocorrência, avaliando a data e horário de registro do chamado e início de seu tratamento ITCP = DHPA - DHCR, onde: ITCP = Índice de Tratamento de Chamado DHPA = Data e Horário no qual houve o Primeiro Atendimento ao chamado por parte da CONTRATADA DHCR = Data e Horário no qual o Chamado foi registrado na central de atendimento da CONTRATADA
Instrumento de medição	Relatórios e ferramenta de GSTI
Periodicidade de Aferição	Mensal
Indicador	02 – Índice de Chamados Solucionados no Prazo
Descrição	Avalia se cada chamado técnico foi solucionado dentro do prazo
Métrica	Quantidade de horas corridas em que o incidente/problema ficou em processo de reparação até o fechamento do chamado técnico
Meta	Prazo máximo de solução, conforme a criticidade do chamado
Cálculo	Feito por ocorrência, avaliando a data e horário de registro do chamado na central de atendimento e seu fechamento ICSP = DHfC - DHaC, onde: ICSP = Índice de Chamados Solucionados no Prazo DHfC = Data e Horário no qual houve o registro de fechamento do Chamado por parte da CONTRATADA DHaC = Data e Horário no qual o chamado foi registrado na central de atendimento da CONTRATADA
Instrumento de medição	Relatórios e ferramenta de GSTI
Periodicidade de Aferição	Mensal
Indicador	03 - Índice de garantia técnica de chamados
Descrição	Reincidência de igual incidente/problema em curto espaço de tempo
Meta	Até 72 (setenta e duas) horas
Métrica	Quantidades de horas transcorridas entre a solução de um chamado e um novo registro com a mesma natureza/teor do anterior
Cálculo	Feito por ocorrência, avaliando a data e horário de fechamento do chamado técnico e a data e horário de abertura de novo chamado na central de atendimento contendo registro de igual



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

	natureza $IGTC = DHpCa - DHsC$, onde: IGTC = Índice de Garantia Técnica de Chamados DHpCa = Data e Horário no qual o primeiro Chamado foi fechado DHsC = Data e Horário no qual houve a abertura de segundo Chamado devido à mesma causa que o anterior
Instrumento de medição	Relatórios e ferramenta de GSTI
Periodicidade de Aferição	Mensal
Indicador	04 – Índice de Atraso na Realização de Manutenções Preventivas
Descrição	Avaliação da realização das manutenções preventivas efetuada dentro dos prazos estipulados
Meta	Manutenções preventivas realizadas nas datas estipuladas no Plano de Manutenção
Métrica	Contagem dos dias entre a data prevista para a realização da manutenção preventiva e a data da sua realização
Cálculo	Feito por ocorrência, avaliando a data prevista para cada manutenção preventiva em relação a de sua efetiva realização $IAMP = DE - DP$, onde: IAMP = Índice de Atraso na realização de Manutenções Preventivas DE = Data da Efetiva realização da manutenção DP = Data Prevista para a realização da manutenção Se $IAMP \leq 0$, não houve atraso. Por outro lado, se $IAMP > 0$, houve atraso. Nesse cálculo serão considerados dias corridos.
Instrumento de medição	Relatórios
Periodicidade de Aferição	trimestral
Indicador	05 – Índice de Cumprimento do Plano de Manutenção
Descrição	Avaliação da conformidade das manutenções (preventivas e/ou corretivas) efetuadas com o Plano de Manutenção (planejamento da prestação)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

Meta	Todas as atividades realizadas durante as manutenções (preventivas e/ou corretivas) abordando por completo o Plano de Manutenção
Métrica	Quantidade de itens verificados/validados durante uma manutenção (preventiva e/ou corretiva)
Cálculo	Feito por ocorrência a cada manutenção (preventiva e/ou corretiva) realizada, avaliando se as atividades executadas respeitaram a lista presente no Plano de Manutenção $ICPM = QApPM - QAR$, onde: ICPM = Índice de Cumprimento do Plano de Manutenção QApPM = Quantidade de Atividades previstas no Plano de Manutenção QAR = Quantidade de Atividades Realizadas constantes no Plano de Manutenção durante uma manutenção (preventiva e/ou corretiva) Se $ICPM = 0$, não houve desconformidade com o Plano de Manutenção. Por outro lado, se $ICPM > 0$, houve desatendimento ao Plano de Manutenção.
Instrumento de medição	Relatórios, Plano de Manutenção e inspeções
Periodicidade de Aferição	Trimestral

7.3.2. Para os cálculos, sempre que necessário, os valores decimais serão arredondados, valendo-se da metodologia definida na Resolução nº 866 do IBGE.

7.3.3. A análise dos resultados relativos aos níveis mínimos de serviços alcançados pela CONTRATADA poderá resultar em penalidades (descontos e/ou sanções administrativas), caso não tenham sido atingidas as metas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3.4. As ocorrências que, por qualquer motivo, não foram verificadas e apuradas no mês em que aconteceram, quando chegarem ao conhecimento da equipe de fiscalização, deverão ser imediatamente registradas, verificadas e apuradas.

7.3.5. Quaisquer indicadores influenciados negativamente por problemas comprovadamente causados pelo CONTRATANTE ou por outros fatores de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

força maior, esse último devidamente justificado, não serão motivos de aplicação de penalidades à CONTRATADA.

7.4. Procedimento para aplicação de descontos (glosas)

7.4.1. A tabela a seguir apresenta as gradações e respectivos valores de descontos aplicáveis (glosas) à fatura dos serviços, independente das sanções cabíveis, pelo não cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços:

DESCONTOS APLICÁVEIS			
Indicador NMS		Faixas de aplicação do desconto	Percentual de desconto
01	Índice de Atraso na Conclusão de Chamado	Até 2 (duas) horas úteis além da meta	0,25% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 5 (cinco) horas até 10 (dez) horas úteis além da meta	0,5% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 10 (dez) horas até 20 (vinte) horas úteis além da meta	1% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 20 (vinte) horas até 30 (trinta) horas úteis além da meta	3% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 30 (trinta) horas até 45 (quarenta e cinco) horas úteis além da meta	7% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 45 (quarenta e cinco) horas úteis além da meta	15% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
01	Índice de Tratamento de Chamados no Prazo	Até 1 (uma) hora úteis além da meta	0,5% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 1 (uma) hora úteis até 2 (duas) horas além da meta	1% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 2 (duas) horas úteis até 4 (quatro) horas além da meta	2% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 4 (quatro) horas úteis além da meta	3% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
	Índice de Chamados Solucionados no Prazo	Até 2 (duas) horas úteis além da meta	1% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
02		Acima de 2 (duas) horas úteis até 10 (dez) horas além da meta	3% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

03		Acima de 10 (dez) horas úteis até 20 (vinte) horas além da meta	5% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 20 (vinte) horas até 30 (trinta) horas úteis além da meta	7% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 30 (trinta) horas úteis além da meta	10% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
	Índice de garantia técnica de chamados	Até 1 (uma) hora útil aquém da meta	0,5% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		De 1 (uma) hora até 6 (seis) horas úteis aquém da meta	1% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		De 6 (seis) horas até 12 (doze) horas úteis aquém da meta	2% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		De 12 (doze) horas úteis até 24 (vinte e quatro) horas úteis aquém da meta	3% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		De 24 (vinte e quatro) horas até 36 (trinta e seis) horas úteis aquém da meta	5% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 36 (trinta e seis) horas úteis aquém da meta	7% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
04	Índice de Atraso na Realização de Manutenções Preventivas	Até 1 (um) dia útil além da meta	0,25% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 1 (um) dia útil até 5 (cinco) dias úteis além da meta	0,5% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 5 (cinco) dias até 10 (dez) dias úteis além da meta	1% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 10 (dez) dias até 20 (vinte) dias úteis além da meta	3% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 20 (vinte) dias até 30 (trinta) dias úteis além da meta	5% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 30 (trinta) dias úteis além da meta	7% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
05	Índice de Cumprimento do Plano de Manutenção	Até 1 (uma) atividade aquém da meta	1% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 1 (uma) atividade até 3 (três) atividades aquém da meta	3% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

		Acima de 3 (três) atividades até 5 (cinco) atividades aquém da meta	5% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura
		Acima de 5 (cinco) atividades aquém da meta	8% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura

7.4.2. Para chamados com criticidade alta os percentuais acima deverão ser multiplicados por 3 (três).

7.4.3. Os descontos (glosas) provenientes do não atingimento de indicadores dos Níveis Mínimos de Serviços poderá ser aplicados cumulativamente (descontos pelo descumprimento de mais de um indicador no mesmo mês).

7.4.4. A CONTRATADA será ouvida, proporcionando o contraditório, quando o CONTRATANTE finalizar o processo de apuração dos Níveis Mínimos de Serviços a fim de que aquela (CONTRATADA) apresente eventuais justificativas para os descumprimentos apontados, cabendo ao CONTRATANTE acatar ou não os motivos apresentados. Em caso de negativa por parte do CONTRATANTE quanto à receptividade da motivação, proceder-se-á com os descontos.

7.4.5. Os descontos (glosas) deverão ser efetuados na fatura do mês de apuração dos Níveis Mínimos de Serviços que motivaram a aplicação da penalidade financeira.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1. A estimativa de custos para esta contratação foi realizada a partir de pesquisa de preços a qual se encontra inserida no processo administrativo.

8.2. De acordo com a pesquisa realizada, o valor estimado global para a referida contratação é de **R\$ 45.360,36** (quarenta e cinco mil trezentos e sessenta reais e trinta e seis centavos), discriminado por itens na

Item	Descrição do item	Métrica	Quantidade de páginas mensal	Valor unitário estimado	Valor total estimado mensal	Valor total estimado anual
1	Franquia Mínima A4 Monocromática	Unitário	12225	0,09272	1.133,50	13.602,00
2	Excedente A4 Monocromática		12225	0,06000	733,50	8.802,00
3	Franquia Mínima A4 Policromática		1900	0,54414	1.033,87	12.406,44
4	Excedente A4 Policromática		1900	0,40855	776,25	9.315,00
5	Franquia Mínima A3 Monocromática		25	0,18544	4,64	55,68
6	Excedente A3 Monocromática		25	0,12000	3,00	36,00
7	Franquia Mínima A3 Policromática		50	1,08829	54,41	652,92
8	Excedente A3 Policromática		50	0,81711	40,86	490,32
TOTAIS:					3.780,03	45.360,36



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

8.3. Tabela 3.

Item	Descrição do item	Métrica	Quantidade de páginas mensal	Valor unitário estimado	Valor total estimado mensal	Valor total estimado anual
1	Franquia Mínima A4 Monocromática	Unitário	12225	0,09272	1.133,50	13.602,00
2	Excedente A4 Monocromática		12225	0,06000	733,50	8.802,00
3	Franquia Mínima A4 Policromática		1900	0,54414	1.033,87	12.406,44
4	Excedente A4 Policromática		1900	0,40855	776,25	9.315,00
5	Franquia Mínima A3 Monocromática		25	0,18544	4,64	55,68
6	Excedente A3 Monocromática		25	0,12000	3,00	36,00
7	Franquia Mínima A3 Policromática		50	1,08829	54,41	652,92
8	Excedente A3 Policromática		50	0,81711	40,86	490,32
TOTALS:					3.780,03	45.360,36

Tabela 3 – Estimativa de preços

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Metodologia para a licitação

9.1.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL.

9.1.2. Modo de disputa aberto/fechado.

9.1.3. O regime de execução do contrato será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

9.2. Classificação como objeto comum

9.2.1. O objeto do presente Termo de Referência caracteriza-se como “serviços de informática comuns”, nos termos do Art. 18, I da Lei nº 15.608, de 2007.

9.2.1.1. No conceito de “serviços de informática comuns” são compreendidos aqueles disponíveis no mercado e cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório por meio de especificações usuais.

9.3. Participação de consórcio de empresas

9.3.1. Fica vedada a participação de consórcios por se tratar de objeto de prestação comum pelo mercado, de baixa complexidade e de baixo/médio vulto em comparação ao montante médio dispendido pela Administração Pública em licitações desta natureza.

9.3.2. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que, nas contratações de TIC, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira. Condições essas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

9.3.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação da contratação. Nesses casos, o Contratante, a fim de aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio, o que não é o caso do referido objeto.

9.3.4. A reunião de empresas que, individualmente, poderiam atender ao objeto desta licitação, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços. Desse modo, a vedação a consórcios produz assim efeito positivo, exatamente por deixar em pé de igualdade todos os licitantes, premiando assim o princípio da isonomia e, conseqüentemente, a justa competição entre os interessados.

9.3.5. Ademais, salienta-se que o objeto em questão não pressupõe multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais). Com vistas a subsidiar o entendimento a respeito da participação de consórcios em licitações públicas, transcrevemos, abaixo, comentário do Professor Marçal Justen Filho sobre o assunto:

A complexidade dos objetos licitados determina a natureza do consórcio. Usualmente, há consórcios heterogêneos quando a execução do objeto pressupõe multiplicidade de atividades empresariais distintas. Isso se passa especialmente no tocante a concessões de serviço público. Nesses casos, a ausência de permissão de consórcios produziria enormes dificuldades para participação no certame. Configura-se hipótese em que admitir participação de consórcios é imprescindível, sob pena de inviabilizar a competição. (Justen Filho, Marçal, Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 11ª ed. São Paulo: Dialética, 2005. p. 360).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

9.3.6. Desta forma, resta claro que a participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna “obrigatória” quando o objeto a ser licitado pressuponha heterogeneidade de atividades empresariais, sendo que, sua não inclusão, resultaria em restrição da competitividade.

9.3.7. Assim, a Administração Pública ao vedar a participação de consórcio procura manter a unidade do sistema, eis que o Termo de Referência, da forma como foi concebido demonstra a existência de uma unidade conceitual que perpassa todo o projeto.

9.4. Contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

9.4.1. Durante o Estudo Técnico Preliminar não se identificou número mínimo de 3 (três) prestadores enquadrados como ME e EPP para correr no certame (Art. 49, inciso II da LC 123/2006).

9.4.2. Contudo, haverá o empate ficto e a habilitação tardia para as ME e EPP.

9.5. Vistoria técnica

9.5.1. Os licitantes poderão vistoriar a solução em operação no Tribunal para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta até um dia útil antes da data da sessão de abertura da licitação, em horário previamente agendado pelo e-mail: licitacoesdti@tce.pr.gov.br e gactic@tce.pr.gov.br.

9.5.1.1. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de sua realização.

9.5.1.2. No e-mail de agendamento, a licitante deverá mencionar o número do Edital, suas informações de contato (denominação social, endereço e telefone) e da pessoa que realizará a vistoria (nome completo, CPF e telefone).

9.5.2. A vistoria poderá ser realizada presencialmente ou remota, por meio de uma reunião virtual com a equipe técnica do Tribunal.

9.5.2.1. Se presencial, a vistoria será acompanhada por colaborador do CONTRATANTE, designado para esse fim, em data (dia útil) e horário (comercial) previamente agendados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

9.5.2.1.1. O representante da licitante, no momento da vistoria, deverá comprovar por simples procuração os poderes para representar a licitante.

9.5.3. A vistoria visa disponibilizar às licitantes as informações necessárias à correta elaboração de suas propostas, bem como dotá-las de pleno conhecimento do ambiente do CONTRATANTE.

9.5.4. Todas as licitantes deverão apresentar:

c) Termo de Realização de Vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo I deste Termo de Referência; ou

d) Termo de Renúncia à Vistoria emitido pelos licitantes, conforme modelo constante anexo II deste Termo de Referência, atestando que não poderão alegar o desconhecimento dos serviços, infraestrutura e ambiente tecnológico e/ou de dificuldades técnicas não previstas como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto. Será de inteira responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão em relação a essa verificação.

9.5.5. Caso a licitante vencedora não preveja ou subdimensione verbas necessárias à perfeita execução do objeto, deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar.

9.6. Requisitos de habilitação e da proposta

9.6.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de preço devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo III deste Termo de Referência.

9.6.1.1 Junto a proposta, o licitante deverá ainda apresentar o Termo de Realização de Vistoria ou Termo de Renúncia à Vistoria, conforme anexos I ou II deste Termo de Referência, devidamente preenchidos e assinados.

9.6.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista:

9.6.2.1. Documentação ordinária, em conformidade com os artigos 28 e 29 da Lei nº 8.666/93.

9.6.3. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à qualificação técnica:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

9.6.3.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo os contatos do responsável por sua emissão e devidamente identificado em nome da licitante, comprovando ter executado/fornecido, sem ressalvas, os seguintes serviços:

- a) Bilhetagem de impressão com pelo menos 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas (franquia mais excedente);
- b) Manutenção em pelo menos 15 (quinze) impressoras multifuncionais.

9.6.4. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da proponente, nem pela própria proponente.

9.6.4.1. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente empresas por ela controladas ou empresas controladoras da proponente, ou empresas que tenham, no mínimo, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da proponente.

9.6.5. Quando faltar informação no atestado ou existir dúvida em relação à sua veracidade, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como: cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, os quais deverão ser enviados por e-mail, em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e seus originais ou cópias autenticadas encaminhados, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

10. ASPECTOS CONTRATUAIS

10.1. Vigência

10.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do contrato no Diário Eletrônico do TCEPR.

10.1.2. O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da garantia e suporte técnico, devendo a CONTRATADA, na falta de compromisso do fabricante, honrá-la durante todo o período estipulado.

10.1.3. Alteração subjetiva

10.1.4. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

objeto pactuado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do contrato.

10.1.1. Subcontratação

10.1.2. Fica vedada a subcontratação do objeto contratual, haja vista tratar-se de aquisição de equipamentos que não podem ser fracionados.

10.2. Obrigações do CONTRATANTE

10.2.1. Designar responsáveis para a gestão e fiscalização do objeto contratual.

10.2.2. Comunicar à CONTRATADA sobre mudanças de pessoal na equipe de fiscalização do contrato.

10.2.3. Fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, sendo permitida a participação de terceiros para prestar assistência/informações, registrando as inconsistências porventura existentes.

10.2.4. Dirimir eventuais dúvidas e prestar todos os esclarecimentos à CONTRATADA necessários à execução contratual.

10.2.5. Esclarecer à CONTRATADA como serão realizados os procedimentos operacionais/administrativos para a execução e gestão do contrato.

10.2.6. Notificar formalmente a CONTRATADA quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa.

10.2.7. Permitir o acesso de representantes, prepostos e/ou empregados da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências do CONTRATANTE mediante a comunicação e autorização prévias.

10.2.7.1. Esse acesso se dará com acompanhamento de colaborador designado pelo CONTRATANTE e deverá observar as normas de segurança institucional.

10.2.8. Conferir e validar toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, emitindo atestado quando estiverem em conformidade com os padrões exigidos.

10.2.9. Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

10.2.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10.2.11. Promover, se necessário, reuniões (inicial e/ou outras) devidamente registradas em ata, para esclarecimento das obrigações contratuais e avaliação da qualidade da execução contratual.

10.2.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos/disponibilizados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

10.2.13. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo, ante ateste das notas fiscais conforme estabelecido neste Termo de Referência.

10.2.14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10.3. Obrigações da CONTRATADA

10.3.1. Entregar os produtos de acordo com as especificações, prazos e local constantes deste Termo de Referência e da sua proposta.

10.3.2. Participar da reunião inicial e outras reuniões convocadas pelo CONTRATANTE.

10.3.2.1. Essas reuniões devem ser convocadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada.

10.3.3. Designar formalmente, em até 02 (dois) dias após a reunião inicial, 01 (um) profissional de seu quadro para atuar como preposto.

10.3.4. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE a necessidade de alterações de Preposto, em até 5 (cinco) dias antes da efetiva substituição, providenciando o repasse de conhecimento ao que for ingressar.

10.3.5. Comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessário para o recebimento de notificações e/ou pagamentos.

10.3.6. 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

10.3.7. Ter pleno conhecimento de todas as condições, características, procedimentos e peculiaridades do objeto contratado, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento acerca do contrato.

10.3.8. Acompanhar a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.

10.3.9. Cumprir integralmente as especificações e prazos neste Termo de Referência, garantindo a qualidade dos produtos entregues.

10.3.10. Admitir, administrar, coordenar avaliar e custear integralmente os profissionais necessários à prestação dos serviços.

10.3.10.1. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados, qualificados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.3.11. Observar e respeitar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança do CONTRATANTE.

10.3.12. Registrar previamente todos os seus empregados junto ao CONTRATANTE, por meio de listagem a ser encaminhada oficialmente pela CONTRATADA, constando nome completo, número do documento de identidade e profissão/função no local.

10.3.12.1. Essa listagem deverá ser atualizada em qualquer necessidade de realocação ou substituição de empregados.

10.3.13. Reportar ao CONTRATANTE, em até 01 (dia) do fato, quaisquer anormalidades, erros e/ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Tribunal.

10.3.14. Responsabilizar-se pela entrega dos serviços com a qualidade exigida, sujeitando-se às penalidades previstas neste Termo de Referência.

10.3.15. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os meios, esclarecimentos e orientações necessários à fiscalização da execução dos serviços.

10.3.16. Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto contratual.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

10.3.17. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela equipe de fiscalização, os equipamentos e/ou peças e componentes em que se verificarem vícios, defeitos, inconformidades e/ou incorreções.

10.3.18. Responder/atender a contatos, orientações, exigências e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir do envio de comunicação/solicitação.

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

10.3.20. Guardar sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

10.3.21. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outrem a responsabilidade por problemas de fornecimento do objeto.

10.3.21.1. Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus profissionais, por qualquer atividade técnica operacional ou intelectual que venha a causar danos ou prejuízos ao Tribunal.

10.3.21.2. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados e/ou preposto causarem ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo de imediato os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e a responsabilidade decorrente.

10.3.21.3. Responsabilizar-se pela perda e/ou danos causados ao patrimônio fornecido pelo CONTRATANTE.

10.3.22. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, no site “Compras Paraná” (GMS/CFPR – <http://www.comprasparana.pr.gov.br>).

10.3.23. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

10.3.24. Manifestar-se ou responder à consulta do CONTRATANTE, em até 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência do contrato, se tem o interesse ou não em prorrogar o contrato.

10.3.25. Suspender o fornecimento dos serviços no ato do término da vigência contratual, em caso de não haver prorrogação do vínculo ou por suspensão/cancelamento.

10.3.25.1. Deverá, em todos os casos, promover a transição contratual, efetuando a transferência de conhecimento, mediante documentação e reuniões técnicas, de todos os serviços para o CONTRATANTE e/ou pessoa jurídica indicada por ele.

10.3.26. Apresentar toda a documentação relacionada ao faturamento e pagamento, conforme preceitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.3.27. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor total.

10.4. Procedimentos para pagamento

10.4.1. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.4.2. O pagamento será mensal, compreendendo os fatos ocorridos no exato período do mês, de seu dia 1º ao seu último dia.

10.4.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Pré Faturamento dos Serviços;
- b) Relatório Técnico Mensal;
- c) faturas/notas fiscais; e
- d) demais documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

10.4.4. As notas fiscais/faturas somente poderão ser emitidas após o recebimento definitivo do objeto.

10.4.5. Somente será admitida fatura única, vedada emissão de faturas fracionadas para o mesmo serviço.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

10.4.6. A CONTRATADA deverá protocolar os documentos descritos acima em até 3 (três) dias úteis após recebimento definitivo, salvo se o CONTRATANTE indicar outro procedimento.

10.4.7. Após o ateste das notas fiscais, que deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis contados de seus recebimentos, a equipe de fiscalização deverá encaminhá-las para pagamento.

10.4.8. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo.

10.4.9. Havendo erro na apresentação das notas fiscais ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

10.4.9.1. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

10.4.10. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

10.4.11. O pagamento será precedido de consulta ao GMS, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação e demais hipóteses de regularidade.

10.4.11.1. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no GMS, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

10.4.12. O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações.

10.4.13. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

10.4.14. O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal do Brasil e, por esta razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita Federal do Brasil, conforme Instrução Normativa n.º 001/2019-DTE/SEFA.

10.5. Reajuste

10.5.1. Os preços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas ou orçamento a que ela se refere, mediante requerimento da CONTRATADA, com base na variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) ou outro que vier a substituí-lo.

10.5.1.1. Para os reajustes subsequentes, a anualidade será contada a partir da data em que o anterior reajustamento houver ocorrido.

10.5.2. O reajuste seguirá as fórmulas de cálculo abaixo:

$I_r = (I_1 - I_0) / I_0$ onde:

I_r = índice de reajustamento;

I_1 = índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor; e

I_0 = índice correspondente à data base da proposta.

$R = V_0 \times I_r$ em que:

R = valor do reajustamento; e

V_0 = preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado).

$V_1 = V_0 + R$ em que:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

V1 = preço final já reajustado

10.6. Alteração subjetiva

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

10.7. Garantia de execução contratual

10.7.1. A garantia financeira fica dispensada para esta contratação, uma vez que se trata de aquisição de serviços, que por sua natureza, possuem baixo risco de prejuízo ao CONTRATANTE na execução do contrato.

10.7.2. Nesse caso o custo do controle é maior do que o risco de prejuízo.

10.8. Sanções administrativas

10.8.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TCE-PR;
- d) declaração de inidoneidade; e
- e) descredenciamento do sistema de registro cadastral.

10.8.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.8.3. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

10.8.3.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

10.8.3.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

10.8.3.2.1. M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

10.8.3.2.2. M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

10.8.3.2.3. M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

10.8.3.3. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

10.8.3.3.1. G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

10.8.3.3.2. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

10.8.4. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme Tabela 4.

Condutas		Ocorrência e reincidência					
		Grau de severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	Quando o preposto e/ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
3	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
5	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

6	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
7	Não responder a contatos e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo estabelecido	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
8	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
9	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
10	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato						1ª vez
11	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato						1ª vez
12	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
13	Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
14	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
15	Quando deixar de substituir prestador de serviço que se portar ou realizar condutas de modo inconveniente ou que não atendam às necessidades contratuais	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
16	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra na segurança das informações do CONTRATANTE	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
17	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
18	Descumprimento das diretrizes definidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
19	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis mínimos de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas de gerenciamento de serviços e monitoramento do ambiente				1ª vez	2ª vez	3ª vez



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

	tecnológico de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos níveis de serviço						
20	Quando houver desistência da CONTRATADA após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual						1ª vez
21	Realizar subcontratação fora do escopo definido neste Termo de Referência e/ou sem aprovação da equipe de fiscalização				1ª vez	2ª vez	3ª vez
22	Não apresentar o Plano de Manutenção no prazo previsto	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
23	Não apresentar os termos de garantia da solução e de seus componentes	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
24	Prestar treinamento com avaliação média inferior a 75%	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
25	Deixar de apresentar o projeto executivo em conformidade com os requisitos constantes neste Termo de Referência ou dentro dos prazos estabelecidos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
26	Não apresentar documentação atualizada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
27	Não apresentar o Plano de Implantação da solução nos prazos estipulados	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
28	Deixar de realizar qualquer das atividades rotineiras constantes dos serviços de manutenção preventiva	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
29	Deixar de apresentar quaisquer dos documentos previstos neste Termo de Referência	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

TABELA 4 - CONDUTAS

10.8.5. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

10.8.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

10.8.7. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

10.8.8. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao TCE-PR rescindir unilateralmente o contrato.

10.8.9. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada.

10.8.10. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

10.8.11. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

10.8.12. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE-PR, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.8.13. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (Portaria nº 141/22)		
Integrante	Nome	Matrícula
Requisitante	José Augusto Cheute	518476
Técnico	Rafael Carmo Isoppo	517984
Técnico	Rodrigo Sergio Santos Souza	506540
Técnico	Jesse Geraldo Arriola Junior	511129
Técnico	José Ricardo Guimarães	518476
Administrativo	Diego José de Oliveira Barros	521442



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº ____/2023

Empresa:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
Representante:		CPF:	

Declaro para fins de participação no pregão em referência que realizei vistoria técnica às instalações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com o acompanhamento de profissional da Corte.

Durante essa vistoria pude analisar e dirimir questões técnicas relativas à infraestrutura existente e ao escopo das especificações técnicas do objeto a ser licitado, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital, no Termo de Referência e em seus apêndices, de modo que a empresa não incorrerá em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo de preços.

Curitiba, ____ de _____ de 2023.

Nome / Matrícula / Assinatura do
servidor da TCEPR

Assinatura do representante da
licitante



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº ____/2023

Empresa:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
Representante:		CPF:	

Declaro para fins de participação no pregão em referência que **optamos por não realizar vistoria técnica** às instalações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com o acompanhamento da equipe do TCEPR.

Essa opção implica que **desistimos de dirimir questões técnicas relativas à infraestrutura existente e ao escopo das especificações técnicas do objeto** a ser licitado. Dessa forma, absteremos de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo de preços decorrentes de nossa opção, firmada neste documento.

Curitiba, ____ de _____ de 2023.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

ANEXO 2 DO EDITAL – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.

AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PROPONENTE:

N.º CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

PESSOA PARA CONTATOS:

TELEFONES:

E-MAIL:

Grupo	Item	Descrição do item	Métrica	Quantidade de Páginas Mensal	Preço unitário máximo (R\$)	Preço total estimado mensal (R\$)	Valor total estimado anual (R\$)
1	1	Franquia Mínima A4 Monocromática	unidade	12225	xxxx	xxxx	xxxx
	2	Excedente A4 Monocromática		12225	xxxx	xxxx	xxxx
	3	Franquia Mínima A4 Policromática		1900	xxxx	xxxx	xxxx
	4	Excedente A4 Policromática		1900	xxxx	xxxx	xxxx
	5	Franquia Mínima A3 Monocromática		25	xxxx	xxxx	xxxx
	6	Excedente A3 Monocromática		25	xxxx	xxxx	xxxx
	7	Franquia Mínima A3 Policromática		50	xxxx	xxxx	xxxx
	8	Excedente A3 Policromática		50	xxxx	xxxx	xxxx
TOTAIS:						xxxx	xxxx

Valor total R\$ xxxx (*por extenso*).

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

Prazo de validade de: xx (mínimo 90) dias, contados da data de abertura da licitação.

Curitiba, XX de XXXXX de 2023.
Representante legal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

ANEXO 3 DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO.

CONTRATO N.º XX/2023

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**, CNPJ n. 77.996.312/0001-21, com sede na Praça Nossa Senhora de Salette, s/n., Centro Cívico, em Curitiba/PR, representado por seu Presidente, o Conselheiro **FABIO DE SOUZA CAMARGO**, autorizado pelo processo n.º 115819/22, e de outro lado, a **EMPRESA**, CNPJ n. **Nº**, com sede na **RUA, Nº, BAIRRO**, em **CIDADE/ESTADO**, CEP n. **Nº**, telefone **Nº**, e-mail: **EMAIL**, representada por **NOME**, RG n. **Nº SSP/ESTADO** e CPF n. **Nº**, firmam o presente contrato, de acordo com fundamento legal e com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1ª OBJETO

1.1. Este contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução de outsourcing de impressão, distribuído em bilhetagem por franquias e manutenção do parque de impressoras que já integram o patrimônio do TCEPR, conforme estabelecido no Termo de Referência (TR), Anexo 1 do Edital da Licitação.

CLÁUSULA 2ª CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto será executado de acordo com o item 6 do Termo de Referência, Anexo 1 do Edital, o qual integra este Contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA 3ª CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1. A CONTRATADA deve adotar e respeitar as normas federais e estaduais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do Tribunal que versem sobre a matéria.

CLÁUSULA 4ª CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. O objeto será recebido conforme item 7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA 5ª OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações do TCE/PR as listadas no subitem 10.2 do Termo de Referência.

5.2. São obrigações da CONTRATADA as descritas no subitem 10.3 do Termo de Referência, além de:

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

5.2.2. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.2.3. Apresentar ao TCE/PR, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

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

5.2.5. Abster-se de subcontratar este objeto, sendo admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA 6ª PREÇO

6.1. 7.1.O TCE/PR pagará à CONTRATADA o valor mensal de **R\$valor**, totalizando **R\$valor** para cada período de doze meses.

6.2. Nos valores acima indicados 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.

CLÁUSULA 7ª DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. 8.1.O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária **XXXX-XX.XX.XX.XX, FIR N°. XX/20XX**, do Orçamento Próprio do TCE/PR.

CLÁUSULA 8ª PAGAMENTO

8.1. Os procedimentos para pagamento são os descritos no subitem 10.4 do Termo de Referência.

CLÁUSULA 9ª REAJUSTE

9.1.1. Os valores poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas ou orçamento a que ela se refere, mediante requerimento da CONTRATADA, com base na variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) ou outro que vier a substituí-lo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

CLÁUSULA 10ª VIGÊNCIA

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (DETC), podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA 11ª GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão e fiscalização do contrato seguirá a Instrução de Serviço nº. 119/2018.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula observará a metodologia de avaliação da qualidade e adequação prevista no subitem 7.2. do Termo de Referência.

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao TCE/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA 12ª SANÇÕES

12.1. O descumprimento das disposições contidas no Termo de Referência e/ou no contrato sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TCE/PR, nos casos do art. 154, da Lei Estadual n. 15.608/07;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos do art. 156, da Lei Estadual n. 15.608/07;

12.1.5. Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

12.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as **demais sanções previstas nos subitens 10.8. do Termo de Referência.**

12.3. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

12.4. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do TCE/PR, sendo o dano superior ao percentual referido.

12.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

12.6. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE/PR, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.8. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

CLÁUSULA 13ª RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para rescisão contratual, as hipóteses especificadas nos artigos 128 e 129, ambos da Lei Estadual n.º. 15.608/07.

13.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o TCE/PR poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

CLÁUSULA 14ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. O presente instrumento contratual se rege pelas disposições expressas nas Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Estadual n.º. 15.608/07, Lei n.º. 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

CLÁUSULA 15ª PUBLICIDADE

15.1. Extrato deste contrato será publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (DETC), pelo TCE/PR, em cumprimento ao disposto no artigo 31 e seguintes, da Lei Estadual n.º. 15.608/07.

CLÁUSULA 16ª FORO

16.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para solucionar eventuais litígios decorrentes deste contrato.

As partes firmam o presente contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Curitiba, XX de XX de 2023.

Documento assinado digitalmente.

FABIO DE SOUZA CAMARGO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 01/2023

XXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Documento assinado digitalmente.

LIANA CARMINATI
052.915.629-60

Documento assinado digitalmente.

DIEGO JOSÉ DE OLIVEIRA
BARROS
080.663.094-90