



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1428/2023-5

LICITAÇÃO Nº. 00009/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO: MENOR PREÇO

Órgão Realizador do Certame:

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

RUA DEPUTADO BARRETO SOBRINHO, 168 - TAMBIÁ - JOÃO PESSOA - PB.

CEP: 58020-680 - E-mail: cpldp@defensoria.pb.gov.br - Tel.: (083) 3221-6340.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 10.733.319/0001-80, doravante **denominado simplesmente ORC** e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, às 09:30 horas do dia 11 de dezembro de 2023, por meio do site <https://www.licitacoes-e.com.br>, licitação na modalidade Pregão nº 00009/2023, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por lote; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Federal nº 9.488, de 30 de Agosto de 2018; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, visando o Registro de Preços para: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço Outsourcing de impressão.

Data de abertura da sessão pública: 11/12/2023. Horário: 09:30 - horário de Brasília.

Data para início da fase de lances: 11/12/2023. Horário: 10:00 - horário de Brasília.

Local: <https://www.licitacoes-e.com.br>

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução de Outsourcing de impressão departamental de caráter local e ou de grande porte com acesso via rede local (TCP/IP), compreendendo a cessão do direito de uso para equipamentos, softwares, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (**EXCETO PAPEL**), incluindo serviços de operacionalização da solução, para atender as necessidades do parque de impressão da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA.

1.2.As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa consolidada de quantidades a serem eventualmente contratadas pelo ORC.

1.3.O certame visa selecionar a proposta mais vantajosa objetivando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, conforme a norma vigente.

1.4.O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nos termos do Anexo III e nas condições previstas neste instrumento.

1.5.Os preços registrados terão a validade de 12(doze) meses, a partir da data de publicação do extrato da respectiva Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, e a execução do objeto ora licitado será de acordo com as necessidades do ORC no referido período.

1.6.A licitação será realizada em lote único, formado por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência - Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.7.O critério de julgamento adotado será o menor preço global do lote, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.8.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço Outsourcing de impressão- considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.9. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, todos do mesmo diploma legal.

2.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 12:30 Às 17:30 de Segunda a Quinta-feira e das 08:30 Às 13:30 Na Sexta-feira.

2.2. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - poderá impugnar os termos do Edital deste certame, se manifestada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis à data fixada para abertura da sessão pública.

2.3. A respectiva petição poderá ser apresentada das seguintes formas:

2.3.1. Pelo e-mail: cpldp@defensoria.pb.gov.br;

2.3.2. Protocolizando o original, nos horários de expediente acima indicados, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Térreo - Tambiá - João Pessoa - PB; e

2.3.3. Remetida via postal - com Aviso de Recebimento AR - ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, aos cuidados do Pregoeiro - João Franco da Costa Filho. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste subitem, a petição não será conhecida.

2.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

2.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

2.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:

2.6.1. No endereço: <https://www.licitacoes-e.com.br>; ou

2.6.2. Pelo e-mail: cpldp@defensoria.pb.gov.br.

2.7. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

2.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

2.9. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.10. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO - não possuir no quadro societário servidor do ORC;

3.1.3. ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

3.1.4. ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO.

3.2. A obtenção do Edital poderá ser feita por alguma das seguintes formas:

3.2.1. Pelos sites:

<https://www.defensoria.pb.def.br/transparencia>; www.tce.pb.gov.br; <https://www.licitacoes-e.com.br>; ou

3.2.2. Solicitado e enviado pelo e-mail: cpldp@defensoria.pb.gov.br.

4.0. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação rege-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Federal nº 9.488, de 30 de Agosto de 2018; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

5.0.DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1.0 prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: 30 (trinta) dias corridos;

Conclusão: 60 (sessenta) meses.

5.2.0 serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência - Anexo I.

5.3.0 prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 60 (sessenta) meses, considerado da data de sua assinatura.

5.4.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Recursos Próprios da Defensoria Pública do Estado da Paraíba:
14101.03.126.5046.4219.339040.50000.

5.5.Quando a validade da Ata de Registro de Preço ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular junto ao ORC, condição para obter, mediante procedimento regular definido pelo referido órgão, uma "senha de acesso" específica. O procedimento necessário para a realização do referido credenciamento, também está disponível no endereço: <https://www.licitacoes-e.com.br>.

6.2.0 licitante deverá utilizar essa "senha" para acesso ao sistema eletrônico, sendo que a simples validade no prazo de vigência, não significa sua habilitação automática em qualquer Pregão, na forma eletrônica, que venha a participar; etapa a ser cumprida a cada certame.

6.3.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

6.4.Não poderão participar os interessados:

6.4.1.Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

6.4.2.Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.4.3.Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

6.4.4.Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.4.5.Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e

6.4.6.Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º, da Lei 8.666/93.

6.5.É vedada a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

6.6.Como condição para participação no Pregão, o licitante deverá proceder, preliminarmente, à devida "qualificação" mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios, tais como:

6.6.1.Que cumprir os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando, portanto, apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus Arts. 42 a 49, sendo que:

6.6.1.1.Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o não cumprimento dos requisitos do referido artigo impedirá a participação do licitante nos respectivos itens; e

6.6.1.2.Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, o não cumprimento desses requisitos apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que ME ou EPP.

6.6.2.Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

6.6.3.Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

6.6.4.Que inexistente fato impeditivo para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6.6.5.Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

6.6.6.Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado 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.

6.6.7.Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social,



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

conforme disposto no Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.6.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Gestão.

6.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções aplicáveis previstas em Lei e neste Edital.

6.8.0 Pregoeiro poderá promover diligência, na forma do Art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer as informações declaradas, inclusive, se o licitante é, de fato e de direito, considerado microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.9. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS: O licitante deverá atender aos requisitos abaixo e os respectivos comprovantes, obrigatoriamente, integrarão a documentação para fins de habilitação:

6.9.1. Termo de Responsabilidade, declarando que assume todos os riscos por eventual subdimensionamento de sua proposta.

6.9.2. Apresentar pelo menos 01 atestado de capacidade técnica, equivalente a 50% ao quantitativo e características ao objeto licitado, juntamente com respectiva ART, do quantitativo de equipamentos de impressão Laser/Led, Como forma de assegurar a capacidade técnica da empresa, conforme o Art. 30 da Lei 8.666.

6.9.3. Em relação ao prazo, deverá ser comprovado experiência mínima de 03 anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, conforme item 10.7.1 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, a comprovação dos dados dos respectivos atestados através de cópias autenticadas dos respectivos contratos.

7.0. DO CREDENCIAMENTO

7.1.0 credenciamento é o nível básico de cadastro no ORC, que permite aos interessados regularmente cadastrados, acesso ao sistema eletrônico utilizado e a participação em qualquer Pregão, na sua forma eletrônica, promovido pelo órgão, e ocorrerá pela atribuição de "senha" pessoal. Todo o procedimento necessário para realizar o credenciamento, também está disponível no endereço: <https://www.licitacoes-e.com.br>.

7.2.0 credenciamento junto ao ORC para participação deste Pregão, implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

7.3.0 licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema eletrônico ou do ORC por eventuais danos decorrentes de uso indevido da referida "senha" de acesso, ainda que por terceiros.

8.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos neste Edital, PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa etapa de envio da referida documentação.

8.2.0 envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de "senha" de acesso ao sistema eletrônico.

8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei 123/06.

8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.8.0 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.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

8.9. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão o horário de Brasília - DF.

9.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1.0 licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:

9.1.1. Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;

9.1.2. Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I.

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

9.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.

9.4. A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.

9.5.0 envio eletrônico da proposta corresponde à declaração, por parte do licitante, que cumpre plenamente os requisitos definidos para Habilitação, bem como de que está ciente e concorda com todas as condições contidas neste Edital e seus anexos.

9.6. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

9.7.0 preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

10.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2.0 Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

10.4.0 sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:

10.5.1.0 lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.7.0 licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8.0 intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta não deverá ser inferior a R\$ 1,00 (um real).

10.9. Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

10.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

- 10.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.20. Em relação ao lote não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06.
- 10.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até cinco por cento acima da melhor proposta ou do melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.
- 10.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.
- 10.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da Lei 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 10.26.1. Produzidos no País;
- 10.26.2. Prestados por empresas brasileiras;
- 10.26.3. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.26.4. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 10.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 10.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital:
- 10.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 10.28.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.29. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes interessados poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, objetivando a formação do **Cadastro de Reserva**, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado:
- 10.29.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

10.29.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

10.29.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a Ata de Registro de Preços ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas na norma vigente.

10.30. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

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

11.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste certame.

11.2. Havendo proposta ou lance vencedor com valor final para o respectivo lote relacionado no Anexo I - Termo de Referência - Especificações, na coluna código:

11.2.1. Superior ao estimado pelo ORC, o lote será desconsiderado; ou

11.2.2. Com indícios que conduzam a uma presunção relativa de inexequibilidade, pelo critério definido no Art. 48, II, da Lei 8.666/93, em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, poderá ser dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 72 (setenta e duas) horas para comprovar a viabilidade dos preços, conforme parâmetros do mesmo Art. 48, II, sob pena de desconsideração do lote.

11.3. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o lote correspondente.

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

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

11.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas consecutivos, sob pena de não aceitação da proposta:

11.6.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, encaminhados por meio do sistema eletrônico, ou, quando indicado pelo Pregoeiro, por outro meio eletrônico, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, para que seja obtido melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital:

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

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

11.9. No lote não exclusivo para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

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

12.0. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

12.2. PESSOA JURÍDICA:

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

12.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Certificado da Condição de Microempresendedor Individual, em se tratando de MEI. Os referidos documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tratando-se de empresa constituída há menos de um ano, ou aquela que ainda não tenha realizado o fechamento do seu primeiro ano de existência no prazo legal, poderá apresentar o Balanço de Abertura assinado por profissional habilitado e devidamente registrado na junta comercial competente. Não se aplica ao microempresendedor individual.

12.2.5. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

12.2.6. Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.2.7. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

12.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2.9. Declaração atestando que o licitante não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do ORC ou de qualquer entidade a ele vinculada, conforme modelo - Anexo II.

12.2.10. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

12.2.11. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: www.tcu.gov.br.

12.2.12. Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado conforme exigido no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

12.3. Documentação específica:

12.3.1. Termo de Responsabilidade, declarando que assume todos os riscos por eventual subdimensionamento de sua proposta - item 6.9.1.

12.3.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional - item 6.9.2.

12.4. 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 deste Edital:

12.4.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.5. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:

12.5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

12.5.3.A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

12.5.4.Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.6.Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação:

12.6.1.Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais "não digitais", quando houver alguma dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.7.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos:

12.7.1.Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.8.Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.9.No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.10.Os documentos necessários à habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do referido índice não inabilitará o licitante:

12.10.1.Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.10.2.Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

12.11.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

12.12.Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

13.0.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1.A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1.Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;

13.1.2.Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

13.1.3.Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1.Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

13.2.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

13.3.Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

- 13.3.1.Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;
- 13.3.2.No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;
- 13.3.3.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo serviço, prevalecerá o de menor valor;
- 13.3.4.O deságio eventualmente obtido no valor do lote será repassado integralmente e de forma linear a todos os seus itens, sendo que, se após esse rateio restar valor unitário, para qualquer item do lote, superior ao estimado pelo ORC, será atribuído ao respectivo item o valor estimado, procedendo-se novo rateio para que seja preservado o deságio obtido no lote.
- 13.4.A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 13.5.A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.
- 13.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.
- 13.7.A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:
- 13.7.1.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
- 13.8.As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.
- 13.9.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

14.0.DOS RECURSOS

- 14.1.Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 14.2.Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente:
- 14.2.1.Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
- 14.2.2.A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
- 14.2.3.Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.3.O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.4.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15.0.DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1.A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1.Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 15.1.2.Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º, da Lei 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2.Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta:
- 15.2.1.A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

15.2.2.A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro Digital do ORC, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16.0.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1.0 objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade superior do ORC, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2.Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior do ORC homologará o procedimento licitatório.

17.0.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1.Homologada a licitação pela autoridade superior do ORC, será formalizada a correspondente ata de registro de preços, documento vinculativo, obrigacional, onde constará o preço a ser praticado para o correspondente lote, os órgãos integrantes e respectivo fornecedor, com características de compromisso do mesmo, se convocado, vir celebrar o contrato ou documento equivalente, para execução do objeto licitado, nas condições definidas neste instrumento e seus anexos e proposta apresentada.

17.2.0 respectivo licitante mais bem classificado será convocado para assinar a referida ata no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data de recebimento da notificação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. Colhidas as assinaturas, deverá ser publicado o seu extrato na imprensa oficial:

17.2.1.Na assinatura da ata de registro de preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da referida ata;

17.2.2.Caso o licitante primeiro colocado, após convocação, não comparecer, não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a assinar a ata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e sucessivamente, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata.

17.3.0 fornecedor com preço registrado passará a ser denominado Detentor da Ata de Registro de Preços, após sua devida publicação.

17.4.Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o lote com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, objetivando a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

17.4.1.0 registro do fornecedor for cancelado em decorrência de:

17.4.1.1.Descumprir as condições da ata de registro de preços;

17.4.1.2.Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ORC, sem justificativa aceitável;

17.4.1.3.Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

17.4.1.4.Sofrer sanção prevista nos Incisos III ou IV, do *caput*, do Art. 87, da Lei 8.666/93, ou no Art. 7º, da Lei 10.520/02.

17.4.2.0 cancelamento do registro de preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

17.4.2.1.Por razão de interesse público; ou

17.4.2.2.A pedido do fornecedor.

17.5.Na ocorrência de cancelamento do registro de preços para determinado lote, poderá o ORC proceder à nova licitação para efetivar a correspondente contratação, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

17.6.Serão registrados na ata:

17.6.1.Os preços e os quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; e

17.6.2.Na forma de anexo, os licitantes que aceitarem cotar o lote com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. O referido anexo consiste na correspondente ata de realização da sessão pública desta licitação.

17.7.A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17.8.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

17.9.A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

17.10.Decorrido o prazo de validade da proposta apresentada, sem que haja convocação para a assinatura da ata, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

17.11.A ata de registro de preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, considerada da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

17.12.As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no Art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações, poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na legislação e as disposições deste instrumento e seus anexos, devendo ser dimensionada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o ORC.

18.0.DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

18.1.A administração e os atos de controle da ata de registro de preços decorrente da presente licitação será do ORC, através da Comissão Permanente de Licitação-cpl, atuando como Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

18.2.Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando o preço praticado para o respectivo lote registrado, nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

19.0.DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1.A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

19.1.1.Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da ata de registro de preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

19.1.2.Por órgãos ou entidades da administração pública não participantes do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão à ata de registro de preços, mediante a anuência do órgão gerenciador:

19.1.2.1.Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

19.1.2.2.Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

19.1.2.3.As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativo do lote do instrumento convocatório e registrado na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

19.1.2.4.O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

19.1.2.5.Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;

19.1.2.6.Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

19.2.O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

20.0.DA CONTRATAÇÃO

20.1.As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da ata de registro de preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e nas disposições do Art. 62, da Lei 8.666/93, e a contratação será formalizada por intermédio de:

20.1.1.Ordem de Serviço quando o objeto não envolver obrigações futuras, inclusive assistência e garantia;

20.1.2.Ordem de Serviço e Contrato, quando presentes obrigações futuras.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

20.2.0 prazo para retirada da Ordem de Serviço será de no máximo 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação;

20.2.1.0 prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

20.2.2. Não atendendo à convocação para retirar a Ordem de Serviço, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, o fornecedor perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação;

20.2.3. Quando da referida formalização da contratação será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação;

20.2.4. Caso o fornecedor registrado na ata, após convocação, não comparecer, não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a retirar a Ordem de Serviço, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e sucessivamente, bem como a hipótese da existência de cadastro de reserva, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar ou retirar o instrumento necessário a formalização da contratação.

20.3.0 quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado na correspondente Ordem de Serviço e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva ata.

20.4. A supressão do lote registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, §4º, da 8.666/93.

20.5.0 contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva ata de registro de preços.

20.6.0 contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

20.7.0 Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

21.0. DO REAJUSTAMENTO

21.1. Preços registrados - revisão:

21.1.1. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o gerenciador do sistema, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.

21.1.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador do sistema convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

21.1.3. Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

21.1.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

21.1.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.1.4. O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

21.1.5. Definido o valor máximo a ser pago pelo ORC, o novo preço para o respectivo lote deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.

21.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o ORC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

21.2.Preços contratados - reajuste:

21.2.1.Os preços contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano.

21.2.2.Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

21.2.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.2.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.2.6.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.2.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.2.8.O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

22.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

22.2.Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

23.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

23.1.Obrigações do Contratante:

23.1.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

23.1.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

23.1.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

23.1.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

23.2.Obrigações do Contratado:

23.2.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

23.2.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

23.2.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

23.2.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

23.2.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;

23.2.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

23.2.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

24.0.DO PAGAMENTO

24.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

24.2.O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

24.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

24.4.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

25.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1.Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

25.2.As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

25.3.A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

25.4.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

25.5.Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

26.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1.Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2.Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.3.Todas as referências de tempo no Edital, nos seus Anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

26.4.No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.5.A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.6.As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do ORC, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.7.Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o ORC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.8.Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no ORC.

26.9.O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.10.Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.

26.11.Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.

26.12.As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação do Pregoeiro, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, na forma do Art. 43, §3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.13.O Edital e seus Anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: <https://www.licitacoes-e.com.br>; e poderão ser lidos, e quando for o caso obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo ORC, no endereço: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá - João Pessoa - PB, nos horários normais de expediente: das 12:30 Às 17:30 de Segunda a Quinta-feira e das 08:30 Às 13:30 Na Sexta-feira; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14.Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de João Pessoa, Comissão Permanente de Licitação.

João Pessoa - PB, 11 de outubro de 2023.

ALAN DOUGLAS BARBOSA DE LIMA
Pregoeiro Oficial



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2023

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1. OBJETO

1.1. Contratação, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, através do Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para o fornecimento de solução de Outsourcing de impressão departamental de caráter local e ou de grande porte com acesso via rede local (TCP/IP), compreendendo a cessão do direito de uso para equipamentos, softwares, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (EXCETO PAPEL), incluindo serviços de operacionalização da solução, para atender as necessidades de impressão da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA.

LOTE UNICO

LOTE	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (B)	VALOR TOTAL MENSAL (C)	VALOR TOTAL GERAL (D)
1	Impressora Laser/Led Monocromática - TIPO I	UN	04	R\$ 289,75	R\$ 1.159,00	R\$ 69.540,00
	Multifuncional Laser/Led Monocromático - TIPO II	UN	180	R\$ 1.173,75	R\$ 211.275,00	R\$ 12.676.500,00
	Multifuncional Laser/Led Colorida - TIPO III	UN	05	R\$ 1.446,88	R\$ 7.234,40	R\$ 434.064,00
	Impressora com tecnologia Laser/Led monocromática A3 - TIPO IV	UN	20	R\$ 1.075,00	R\$ 21.500,00	R\$ 1.290.000,00
	Scanner de mesa - TIPO V	UN	150	R\$ 893,56	R\$ 134.034,00	R\$ 8.042.040,00
	Impressora multifuncional colorida A3 - TIPO VI	UN	20	R\$ 817,00	R\$ 16.340,00	R\$ 980.400,00
	Impressora colorida e monocromática - TIPO VII	UN	05	R\$ 735,50	R\$ 3.677,50	R\$ 220.650,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 23.713.194,00

* ONDE C = A*B

D = C*60

1.2. O presente Termo de Referência é complementado conforme abaixo:

- **Anexo I-A-** Especificações Técnicas dos Equipamentos (características mínimas)
- **Anexo I-B** - Distribuição dos Equipamentos por localidade
- **Anexo I-C** - Endereços das localidades
- **Anexo I-D** - Planilha de formação de Preços

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para o fornecimento de solução de impressão (outsourcing) com software de gerenciamento das impressões para a DEFENSORIA PÚBLICA. Tem por objetivo atender a demanda existente na DEFENSORIA PÚBLICA, no que diz respeito aos serviços de cópias, impressão corporativa e digitalizações.

Atualmente a DEFENSORIA PÚBLICA possui um contrato de solução de impressão (outsourcing) e em virtude da proximidade do seu término e para evitar descontinuidade desses serviços se faz necessário se fazer uma nova contratação.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

3. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

3.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas seguintes categorias:

3.1.1. TIPO I - Impressora com tecnologia laser/led monocromática;

3.1.2. TIPO II - Impressora laser/led multifuncional monocromática, com recursos de impressão, cópia, faxe digitalização;

3.1.3. TIPO III - Multifuncional com tecnologia laser/led colorida.

3.1.4. TIPO IV - Impressora com tecnologia laser/led monocromática A3.

3.1.5. TIPO V - Scanner de mesa

3.1.6. TIPO VI - Impressora multifuncional colorida A3

3.1.7. TIPO VII - Impressora colorida e monocromática

3.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO I-A deste Termo de Referência.

3.3. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da DEFENSORIA PÚBLICA, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

3.4. Os suprimentos: toner e kits de manutenção das impressoras novas devem ser originais do fabricante.

3.5. A solução de impressão proposta pela empresa a ser contratada deve contemplar o seguinte;

3.5.1. Fornecer suporte técnico quando se fizer necessário com disponibilidade de no mínimo 10 (dez) funcionários com a função de técnico ou auxiliar técnico, devido a quantidade de equipamentos contratados e locais diversos distribuídos grande parte das cidades do Estado;

3.5.2. Fornecer o software para gerenciamento de impressão, monitoramento, bilhetagem e gestão *online* do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidade de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento;

3.5.3. Disponibilizar um portal de monitoramento e gestão das ocorrências e acompanhamento no âmbito da DEFENSORIA PÚBLICA;

3.5.4. Ministrando treinamento para no mínimo 4 (quatro) funcionários da DEFENSORIA PÚBLICA em cada unidade, no gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e gestão do *online* do ambiente, a ser fornecido pela PROPONENTE. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;

3.5.5. Deverá ser prestado, sem ônus adicional, treinamento no desenvolvimento e customização de soluções de integração dos equipamentos ofertados com as devidas aplicações solicitadas pela DEFENSORIA PÚBLICA, para os técnicos e funcionários da DEFENSORIA PÚBLICA;

3.5.6. As instalações, customizações e soluções das aplicações nos equipamentos serão de responsabilidade da PROPONENTE, e deverão seguir as normas e diretrizes determinadas pela DEFENSORIA PÚBLICA;

3.5.7. A gestão de páginas impressas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Está incluso também o gerenciamento, monitoramento, e gestão do ambiente de impressão da DEFENSORIA PÚBLICA de *VIA WEB*, e ser custeado pela PROPONENTE;

3.5.8. A Gestão do Suporte, com suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimento gerado pelos chamados técnicos solicitados pelos setores da contratante.

3.5.9. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela contratante. A licitante deverá apresentar prospectos de todos os equipamentos e softwares ofertados para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução;

3.5.10. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (*InternationalelectrotechnicalCommission*)



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

3.5.11. As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da contratada;

3.5.12. As unidades departamentais, ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima;

3.5.13. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

3.5.14. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela contratada;

3.5.15. A execução do contrato **se dará por demanda** através de Ordem de Serviço Específica da DEFENSORIA PÚBLICA.

3.6. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da DEFENSORIA PÚBLICA nos endereços constantes no anexo no ANEXO I-C deste Termo de Referência.

3.7. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da DEFENSORIA PÚBLICA.

3.8. Todos os equipamentos de impressão deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser/led de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

3.9. A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela DEFENSORIA PÚBLICA, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

4. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

4.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados. **O fornecimento de papel é de responsabilidade exclusiva da DEFENSORIA PÚBLICA.**

4.1.1. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos no item 11 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços).

4.1.2. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante no ANEXO I-C deste Termo de Referência. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas neste Termo de Referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume levantando pela bilhetagem do mês anterior.

4.1.3. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

4.1.4. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO I-D deste Termo de Referência.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

5. SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O sistema de gestão dos serviços deverá funcionar em rede, via WEB, e possuir as seguintes características:

- ✓ Permitir a captura de dados provenientes da contabilização de impressões, sem a obrigatoriedade do uso de servidor de impressão ou qualquer equipamento que assuma esta característica;
- ✓ Permitir a contabilização de impressões através da captura de dados obtidos diretamente nas impressoras, sendo aceita a contabilização através do *spool* de impressão das estações de trabalho, somente quando a impressora não possuir esta funcionalidade;
- ✓ Permitir a captura de dados provenientes da contabilização de equipamentos que permitam o uso de recursos multifuncionais (digitalizações, faxes e reprodução de cópias digitais);
- ✓ Permitir a captura das seguintes informações: identificação do usuário (chave funcional), endereço IP do equipamento, número de série do equipamento de forma automática, aplicativo de origem, nome do documento, número de páginas impressas, tamanho do papel, tipo de papel (A4 normal, ofício, etc.), duplex ou simplex, data da impressão, hora da impressão, minuto da impressão, cor (mono ou em cores), **separar cor e mono no mesmo trabalho** de impressão independente do equipamento, no mínimo;
- ✓ Permitir a inclusão de grupos de custo por impressora de acordo com a composição de custo que deverão estar baseados em: tipo do equipamento utilizado, preço do toner, preço do papel, tamanho de papel, tipo de papel, modo de impressão, cor, no mínimo;
- ✓ Liberar ou bloquear um determinado usuário ou grupo de usuário vinculados às dependências, localidades, somente pelo administrador da solução vinculado a cota de cada usuário de forma centralizada;
- ✓ Deve informar, de acordo com o modelo do equipamento, o ciclo de trabalho (DutyCycle) e a produção realizada no período de impressão mensal e por equipamento;
- ✓ Permitir a integração com outros sistemas ERP's como: SAP, Proprietários ou Mainframe permitindo a integração para identificar o usuário que realmente imprimiu dessas plataformas;
- ✓ Permitir a definição de cotas por usuários e por grupos de usuários, informando ao usuário quando a cota chegar a um determinado percentual estipulado da cota total pelo administrador do sistema avisando seu superior, quando este percentual for atingido;
- ✓ Permitir que o controle de cotas possua no mínimo 3 (três) níveis de controle de avisos para os usuários, sendo que cada nível atingido deverá avisar o seu responsável legal;
- ✓ Possibilitar a recusa de impressões quando excedida a quota do usuário;
- ✓ Possibilitar a contabilização das impressões, cópias, faxes e *scanners*;
- ✓ Preservar o histórico de contabilizações. Quando funcionários ou equipamentos forem remanejados, estas mudanças não deverão afetar os conteúdos originalmente registrados;
- ✓ Deve manter a atualização de centro de custo de forma automatizada, onde o Cliente informará em um diretório as mudanças que ocorreram diariamente e o sistema deverá importar mantendo sempre atualizado e de forma automática;
- ✓ Permitir que o sistema de centro de custo seja hierárquico, permitindo que os gerentes possam ver suas impressões e as impressões de seus subordinados e assim sucessivamente;
- ✓ Permitir que o sistema compare automaticamente os contadores físicos e a contabilização lógica automaticamente, demonstrando a aferição do sistema;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

- ✓ Permitir o controle de suprimentos do ambiente, controlando número de série do consumível para os modelos que possuírem *status* de uso, informar para toner sem número de série o mesmo nível de controle, percentual de cobertura por página, *status* de eficiência do consumível, data inicial e final de uso, número de série e IP da impressora que foi utilizada, modelo da impressora, modelo do toner, quantidade de cartuchos utilizados no período, quantidade de páginas produzidas em cada toner, no mínimo;
- ✓ Permitir o controle dos toners trocados das impressoras e multifuncionais, sendo dado troca de forma automática sem que necessite imputar dados;
- ✓ Permitir o controle dos toners ainda em uso das máquinas, dando informações como: número de série do toner, número de série do consumível para os modelos que possuírem *status* de uso, informar para toner sem número de série o mesmo nível de controle, *status* de eficiência do consumível, impressora que está sendo utilizada, IP e número de série do equipamento, data da última leitura, quantidade de páginas produzidas até o momento da leitura em cada toner, para as impressoras que tenham estes recursos, no mínimo;
- ✓ Deve informar na soma de todos os toners, em interface web e de forma centralizada o percentual médio de cobertura por página;
- ✓ Permitir informar, para cada tipo de cartucho de toner, os quais deverão estar associados a equipamentos, o rendimento informado pelo fabricante. Esta informação dará subsídios para que saibamos quantos cartuchos de toner foram utilizados nas impressões de cada equipamento;
- ✓ Permitir um *cockpit* de visualização da impressão, permitindo que em uma única interface, seja possível a visualização de todas as dependências informando a volumetria acumulada do mês e a realizada no dia, além de gráficos que permitam a visualização da quantidade de páginas em cores e mono;
- ✓ Permitir informar uma meta de impressão e o sistema deverá ter a capacidade de acompanhar diariamente como está a evolução, já comparando entre os contadores físicos das impressoras ou multifuncionais e os contadores lógicos que são resultados da monitoração lógica;
- ✓ Deverá permitir que o *cockpit* centralize de forma automática todos os toners que estão sendo finalizados das impressoras, onde quando o mesmo chegar a 20% de sua capacidade.
- ✓ Deve permitir, de forma descentralizada, através de uma aplicação residente instalada em todas as estações Windows de trabalho, a captura dos dados provenientes da contabilização das impressões.
- ✓ Permitir a captura dos recursos multifuncionais da rede através de aplicação residente em estação Windows;
- ✓ Permitir a consolidação dos dados provenientes da captura descentralizada da contabilização de impressões e de recursos multifuncionais de forma centralizada e num único ponto, A solução não pode gerar impacto na rede, sendo um volume para cada 1000 vezes que uma impressora ou multifuncional for usada, não trafegar mais de 15 Kbytes pela rede;
- ✓ Permitir que a instalação da aplicação, nas estações de trabalho, seja realizada de forma remota e não assistida utilizando MSI ou aplicação da própria ferramenta utilizando login script;
- ✓ Permitir a atualização da aplicação, de forma remota e não assistida;
- ✓ Possibilitar o monitoramento da impressão para os usuários em trânsito e locais. Sendo que a contabilização deve ser registrada para o solicitante da impressão;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

- ✓ Permitir que a aplicação transmita em tempo real ou quando a rede permitir, questões de horário ou disponibilidade, os dados contabilizados para um servidor central;
- ✓ Permitir que a aplicação armazene, sem a necessidade de uso de banco de dados, os dados contabilizados em uma estação de trabalho, quando: o tempo de resposta por timeout for superior a 5 segundos ou a comunicação com o servidor central estiver indisponível;
- ✓ Permitir que a aplicação transmita randomicamente, os dados contabilizados a partir de uma estação de trabalho para um servidor central, depois de restabelecida a comunicação com este;
- ✓ Permitir a programação da transmissão dos dados contabilizados a partir de uma estação de trabalho para um servidor central, depois de restabelecida a comunicação com este;
- ✓ Disponibilizar via Web, com possibilidade de impressão e escolha do período a ser gerado, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:
- ✓ Emitir relatório detalhado da contabilização das impressões, por usuários, grupos de usuários, equipamentos e aplicações, no mínimo;
- ✓ Emitir relatório detalhado da contabilização de recursos dos equipamentos multifuncionais (cópia, faxes e digitalizações), identificado por usuário e grupos de usuários no mínimo;
- ✓ Emitir relatório dos maiores consumidores, por usuários, grupos de usuários, impressoras, equipamentos multifuncionais, aplicações e por serviço prestado;
- ✓ Emitir relatório detalhado sobre cotas, por usuários e grupos de usuários;
- ✓ Emitir relatório detalhado sobre a tarifação dos usuários;
- ✓ Emitir relatório detalhado de equipamentos;
- ✓ Emitir relatório detalhado sobre o inventário de todas as impressoras e multifuncionais;
- ✓ Emitir relatório de cubo dinâmico na mesma ferramenta para filtrar informações desejadas pelo administrador, gerente ou usuário em interface web arrastando e soltando campos para geração do relatório;
- ✓ Emitir relatórios com o histórico dos últimos 06 meses de impressão o qual deve ser retirado on-line, separando as impressões em cores e mono para acompanhamento gerencial;
- ✓ Emitir relatórios analíticos e sintéticos com gráficos demonstrando volumetrias produzidas, identificando os usuários que mais imprimiram, impressoras mais usadas, centros de custos mais utilizados e aplicações mais usadas, no mínimo;
- ✓ Emitir relatórios ecológicos com indicadores de árvores consumidas, água e energia elétrica do período desejado;
- ✓ Todos os relatórios devem permitir sumarização (por aplicativo, totais e percentual) contendo informações como: tamanho de papel, qualidade (resolução), aplicativo, sites, estações e servidores de impressão, no mínimo;
- ✓ Emitir relatório com campos de: usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
- ✓ Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

- ✓ Emitir relatórios com filtros por cor (color ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex), origem, tipo (scan, fax, ou impressão), centro de custo e Site;
- ✓ Emitir relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo, cor ou mono, por tamanho de papel, em duplex ou simplex, em impressoras de rede ou locais e fora do horário comercial;
- ✓ Emitir relatório com número de série da impressora;
- ✓ Emitir relatório exclusivo de FAX recebido e SCAN;
- ✓ Emitir relatório de suprimentos em uso e trocados separadamente, permitindo visualização do *status* do toner, a porcentagem restante, eficiência do consumível conforme acesso do usuário;
- ✓ Emitir relatório detalhado sobre a quantidade de cartuchos de toner utilizados nas impressões por equipamento, dependência e serviço prestado, identificando cartuchos suspeitos (não usados até o final, toner com percentual de cobertura acima de 5%, toner trocados de outros equipamentos, etc.);
- ✓ Permitir gerar relatórios no formato WORD, EXCEL e PDF, no mínimo;
- ✓ Permitir exportações de dados em formatos XML, CSV e XLS no mínimo;
- ✓ Emitir relatório que permita demonstrar a composição da impressão, como porcentagem em duplex, porcentagem em impressoras paralelas (USB), porcentagem de impressão fora de horário, porcentagem de impressão, cópia e fax/scanner;
- ✓ Permitir demonstrar os responsáveis pelas maiores quantidades de impressão, como usuários que mais imprimiram, impressoras que mais realizaram impressão. Conforme o nível de permissão do usuário que solicita o relatório, dados de todos os usuários ou de apenas alguns serão exibidos.
- ✓ Permitir a geração do relatório, onde apenas os centros de custo dos quais o usuário for gerente aparecerão para pesquisa. Se o usuário for administrador, todos os centros de custo deverão ser exibidos;
- ✓ Permitir demonstrar a quantia de cotas utilizadas, comparando com a permitida.
- ✓ Deverá listar os produtos da solução instalados em suas respectivas estações de trabalho ou servidores.
- ✓ Listar todas as impressoras físicas, incluindo impressoras locais e de rede, mostrando seus respectivos endereços e localização.
- ✓ Emitir relatório de impressoras não monitoradas, nas quais somente constam contabilização lógica.
- ✓ Emitir relatório para todos os *Logs* da solução.
- ✓ Todos os relatórios acima devem respeitar o perfil de acesso dando as permissões somente às impressões de quem acessaram e eventualmente de seus subordinados.
- ✓ Todos os relatórios acima devem permitir *Schedule* semanais, mensais ou para um período estipulado, respeitando a hierarquia de centro de custo. Caso *scheduler* um relatório para um grupo de gerentes, o sistema deverá gerar um relatório para cada gerente deste grupo somente com os dados de si próprio e de seus subordinados.;
- ✓ Antes de retirar qualquer relatório, o sistema deverá exigir autenticação por usuário e senha, registrados na base de dados da solução de software proposto, autenticação Integrada com o Windows: usuário e senha cadastrados no domínio, autenticação integrada com o Windows pelo AD (Active Directory);



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

- ✓ Deverá monitorar as impressões que realmente foram executadas informando em relatório em conjunto nos modelos acima citados;
- ✓ Deverá permitir que a cada impressão no ambiente, abra um *pop-up* na tela, informando os dados da impressão, como por exemplo, cor e mono no mesmo trabalho, custo da impressão, qualidade da impressão e nome do documento, no mínimo;
- ✓ Deverá controlar cotas por quantidade de folhas impressas, tipo de cor (color ou mono) e custo por dinheiro, no mínimo; permitir o agendamento de horário, sendo possível configurar faixas de horário onde é permitido imprimir bloqueando ou avisando aos usuários.
- ✓ Deverá permitir o uso da melhor impressora na questão de custo por tipo de impressão, indicada a melhor impressora para imprimir aquele tipo de trabalho das impressoras disponíveis para aquele determinado usuário;
- ✓ Deverá controlar documentos pela quantidade de páginas, tipo de impressão e aplicativo, no mínimo;
- ✓ Não poderá alterar o ambiente para implementar esta solução como portas de impressoras ou centralizar os mesmos;
- ✓ Deverá permitir indicar e apontar projetos em específicos para um departamento ou para todo o ambiente quando se fizer necessário monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.
- ✓ Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado.
- ✓ Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP.
- ✓ Permitir a geração de relatórios, via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo.
- ✓ Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
- ✓ Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).
- ✓ Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.
- ✓ Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais.
- ✓ Realizar inventário automático dos equipamentos.
- ✓ Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.
- ✓ Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais.
- ✓ Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- ✓ Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.
- ✓ Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras/multifuncionais/copiadoras.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

- ✓ Disponibilizar o sistema que permita ao gestor a definição de perfis de utilização por usuário.
- ✓ Permitir que o usuário, conforme perfil e permissões, possa localizar através de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, color, duplex etc.
- ✓ Permitir a criação de itens de custo (papel, suprimentos, cilindro, kit, etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional.

5.2. Os custos relativos ao sistema de gestão de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO I-D deste Termo de Referência.

6. SISTEMA DE GESTÃO DE ORDENS DE SERVIÇO

6.1. O Sistema de Gestão de Ordens de Serviço deverá ser utilizado na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade de helpdesk de primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir:

O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet e Intranet);

- ✓ A plataforma server deverá ser compatível com um dos seguintes ambientes: Linux RedHat versão 6 e superiores ou MS-Windows 2016, Windows 10. Os clientes deverão operar com os navegadores Google Chrome, Internet Explorer ou Mozilla Firefox, entre outros livres;
- ✓ Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a DEFENSORIA PUBLICA;
- ✓ A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos deverão estar disponíveis on-line, com Help Online;
- ✓ O sistema deverá ter sido desenvolvido e codificado para ambiente 32 ou 64 bits;
- ✓ O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma;
- ✓ O sistema deverá operar em rede TCP/IP;
- ✓ O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
- ✓ O sistema deverá ter níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- ✓ O sistema deverá possuir registros em "logs" das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;
- ✓ O sistema deverá permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação "status" dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;
- ✓ O sistema deverá emitir, a qualquer instante, relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo Help Desk, com possibilidade de filtrar por período, por departamento e/ou por unidade de negócio;
- ✓ O sistema deverá emitir relatório das chamadas recebidas pelo Help Desk, imprimindo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por "status" e período;
- ✓ O sistema deverá emitir relatório de todas as chamadas atendidas pelo Help Desk, imprimindo "status" da OS, problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

- ✓ O sistema deverá permitir a associação do registro de equipamento com o contrato de serviços e termos de garantia;
- ✓ O sistema deverá permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico;
- ✓ O sistema deverá permitir o registro e análise do histórico de falhas e resolução de problemas dos equipamentos;
- ✓ O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as OS - Ordens de Serviço, passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;
- ✓ O controle das chamadas atendidas pelo Help Desk deverá permitir a associação dos dados de atendimento com os dados do contrato de serviços de terceiros;
- ✓ O sistema deverá permitir a associação de chamados com um chamado anteriormente criado (chamado filho), possibilitando que o fechamento do "pai" seja automaticamente replicado aos filhos;

6.2. Os custos relativos ao sistema de gestão de ativos e ordens de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO I-D deste Termo de Referência.

7. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

7.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

7.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão/por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da DEFENSORIA PÚBLICA, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da empresa a ser contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela DEFENSORIA PÚBLICA.

7.3. Além dos requisitos dos itens 7.1 e 7.2, a contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

7.4. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre a franquia (monocromático e colorido) global de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo "Descrição dos Serviços" da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, P/B ou colorida.

7.5. O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- ✓ Operar no ambiente Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- ✓ Operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: LINUX ou MS-Windows 2016 ou superior para a plataforma Server, LINUX ou Microsoft Windows 10 e superiores para a plataforma Client;
- ✓ Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- ✓ Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- ✓ Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- ✓ Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;
- ✓ Gerenciar todas as impressoras e multifuncionais instaladas na rede;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

- ✓ Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a DEFENSORIA PÚBLICA;
- ✓ Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- ✓ Possuir interface com usuário totalmente configurável;
- ✓ Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;
- ✓ Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- ✓ Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- ✓ As informações de bilhetagem deverão contemplar:
 - I. Usuário que realizou a impressão;
 - II. Impressora utilizada;
 - III. Número de páginas impressas;
 - IV. Data e hora da impressão;
 - V. Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3;
 - VI. Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;
- ✓ A integração do sistema de contabilização com o sistema de gestão de ordens de serviços deverá possibilitar que sejam controlados com precisão os volumes envolvidos na execução dos serviços;
- ✓ O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- ✓ Deverá suportar o banco de dados;
- ✓ Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;

7.6. Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO I-D deste Termo de Referência.

8. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

8.1. Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da DEFENSORIA PÚBLICA, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

8.2. A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de **OCR**, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da DEFENSORIA PÚBLICA;

8.3. A empresa a ser contratada deverá treinar 02 (dois) facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pela DEFENSORIA PÚBLICA, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

8.4. A DEFENSORIA PUBLICA se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

8.5. A empresa a ser contratada poderá utilizar para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos;

8.6. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que a DEFENSORIA PUBLICA possa fazer a divulgação;

8.7. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela DEFENSORIA PUBLICA e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da DEFENSORIA PUBLICA;

8.8. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

8.8.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.

8.8.2. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.

8.8.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos.

8.8.4. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.

8.8.4. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.

8.8.6. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.

8.8.7. Utilização da impressão através da bandeja manual.

8.8.8. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

- ✓ Atolamentos.
- ✓ Níveis de consumíveis.
- ✓ Tampas de compartimentos abertas.

8.8.7. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.

8.8.8. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

8.9. Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO I-D deste Termo de Referência.

9. SUPORTE

9.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir.

9.2. SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL

9.2. 1. A empresa a ser contratada deverá prover suporte técnico autorizado necessário ao atendimento das necessidades da DEFENSORIA PUBLICA e dentro do escopo solicitado, contando com tele atendimento, via número telefônico específico com custo de ligação local, fora das instalações da DEFENSORIA PUBLICA. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da DEFENSORIA PUBLICA, exclusivamente em relação ao escopo do Edital.

9.2. 2. Caberá à empresa a ser contratada possuir a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no item 11 (Acordo de Níveis de Serviços) deste Termo de Referência, devendo a mesma possuir sede no Estado da Paraíba, a comprovação ocorrerá no ato da assinatura do contrato.

9.2. 3. O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

- ✓ **Telefone:** de segunda a sexta-feira, de 07:30h às 17:30h;
- ✓ **Intranet para a realização de consultas:** 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;
- ✓ **Internet para a realização de consultas:** 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

por ano;

- ✓ **E-mail:** para consultas, de 08h às 19h, e para envio de solicitações e serviços: 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano.
- ✓ **App:** para consultas das solicitações e serviços: 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

OBS: O licitante deverá comprovar possuir os meios de comunicação relacionados deste item.

9.2. 4. Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO I-D deste Termo de Referência.

10. PRAZO DE ENTREGA/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

10.1. Logo após a assinatura do contrato, a DEFENSORIA PUBLICA deverá emitir O.S. (Ordem de Serviço) para cada solicitação de equipamentos, identificando Tipo e Local de instalação. A abertura de cada O.S. (Ordem de Serviço) deverá ser registrada de forma automática no Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço, descrito no item 5 deste Termo de Referência.

10.2. Após a abertura da O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 30 (Trinta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- ✓ Customização das configurações dos equipamentos;
- ✓ Identificação dos equipamentos;
- ✓ Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- ✓ Treinamento de equipe da DEFENSORIA PUBLICA.

10.3. O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

11. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

11. 1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

- ✓ O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 6 horas úteis;
- ✓ O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 24 horas corridas (8 horas úteis);
- ✓ 80% das Ordens de Serviços abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 6 horas após sua abertura;
- ✓ Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias de sua abertura;

11. 2. A empresa a ser contratada fornecerá, até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

11. 3. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CAGEPA.

11. 4. O não cumprimento dos itens acima dará direito à DEFENSORIA PUBLICA para cobrar multa calculada pela seguinte equação:

$$\frac{20\% \text{ do NTC}}{\text{NTII}} \times \text{VTPI} \times 48\% = \text{MULTA}$$

Onde:

NTC = Número Total de Chamados Técnicos do Mês.

NTII = Número Total de Postos de Impressão Instalados.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

VTPI =Valor Total dos Postos de Impressão.

11. 5. Durante a execução do contrato, a DEFENSORIA PUBLICA poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa a ser contratada, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas.

12. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

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

12.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

12.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

12.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da DEFENSORIA PUBLICA.

12.5. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à DEFENSORIA PUBLICA, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

12.6. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

12.7. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela DEFENSORIA PUBLICA, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

12.8. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da DEFENSORIA PUBLICA.

12.9. Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

12.10. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações da DEFENSORIA PUBLICA.

12.11. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela DEFENSORIA PUBLICA, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

12.12. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela DEFENSORIA PUBLICA.

12.13. Disponibilizar no mínimo 10(dez) funcionários com a função de técnico ou auxiliar técnico e exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da DEFENSORIA PUBLICA, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação, está comprovação se dará na assinatura do contrato, tendo em vista a quantidade de Equipamentos contratados e locais de instalações.

12.14. Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.

12.15. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela DEFENSORIA PUBLICA neste Termo de Referência.

12.16. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela DEFENSORIA PUBLICA.

12.17. Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

12.18. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela DEFENSORIA PUBLICA, no prazo estabelecido.

12.19. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

12.20. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a DEFENSORIA PUBLICA.

12.21. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

12.22. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.

12.23. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da DEFENSORIA PUBLICA, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

- 12.24.** Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.
- 12.25.** O fornecimento de estabilizadores fica a critério da contratada, em virtude da existência de apenas poucos locais com rede estabilizada. Não considerar esta condição para nenhum dos endereços do ANEXO I-C.
- 12.26.** Caberá a Contratada fornecer toda infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta.
- 12.26.1.** Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA, de acordo com os endereços constantes no anexo I-C do Termo de Referência;

13. OBRIGAÇÕES DA DEFENSORIA PÚBLICA

- 13. 1.** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser contratada, de acordo com o contrato.
- 13.2.** Fornecer e colocar à disposição da empresa a ser contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.
- 13.3.** Notificar, formal e tempestivamente, a empresa a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.
- 13.4.** Notificar a empresa a ser contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 13.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.
- 13.6.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.
- 13.7.** Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela empresa a ser contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.
- 13.8.** Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada, às dependências da DEFENSORIA PÚBLICA para execução dos serviços.
- 13.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada.
- 13.10.** Efetuar o pagamento devido, no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados.
- 13.11.** Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa a ser contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- 13.12.** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.
- 13.13.** Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.
- 13.14.** Responsabilizar por perdas, roubos e danos causados por mal uso do usuário do equipamento.

14. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1.** Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Autorização de Fornecimento/Contrato.
- 14.2.** Será indispensável mencionar o número da Autorização de Fornecimento/Contrato em toda a documentação referente ao serviço.
- 14.3.** Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da empresa a ser contratada.
- 14.3.1.** A empresa a ser contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

15. FATURAMENTO

15.1. Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados a franquia global dos volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, conforme item 7.3 deste Termo de Referência.

15.2. As planilhas de medição e as notas fiscais/faturas deverão ser enviados até o primeiro dia útil de cada mês para serem atestadas e, em até o 15º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços, providenciado o seu pagamento.

16 - PROCESSO LICITATÓRIO (alguns aspectos relevantes)

16.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA HABILITAÇÃO

16.1.1. Apresentar declaração que a empresa comprovará possuir na assinatura do contrato pessoal técnico adequado e disponível para realização do contrato, informando que disponibilizará no mínimo 10 técnicos ou auxiliares técnicos e que apresentará através de Cópia autenticada do registro no livro de empregados, com comprovação de treinamento técnico dos equipamentos cotados, devido a quantidade de equipamentos licitados (**XXX** máquinas), locais de instalações (Todo o Estado da Paraíba) e o SLA (tempo de atendimento) técnico. **Conforme Acórdão nº 2.913/2009 - Plenário.**

16.1.2 A Empresa licitante não poderá subcontratar a prestação dos serviços técnicos contratados pelo DEFENSORIA PUBLICA.

16.1.3. Apresentar declaração que a empresa licitante se compromete que irá possuir sede local com Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Conf. Art 30, II da Lei nº 8.666/93 e em cumprimento do item 10.6 "a" do anexo VII da IN SLTI/MP nº05/2017. **TC 006.156/2011- 8** - Essa exigência se faz necessária tendo em vista que, com o advento do pregão, empresas de diversos estados vencem a licitação, assinam contrato, e não têm montada, de forma espontânea, estrutura administrativa próxima ao local de gestão do contrato e de seus empregados. Com isso, a Administração e os empregados têm dificuldade em manter contatos com os administradores da empresa. Muitas vezes sequer conseguem localizar a sede da empresa contratada.

16.1.4. A comprovação exigida nos itens de possuir sede e quantidade do pessoal técnico, deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato e que ficará anexada junto aos demais documentos do referido processo. **Caso não seja apresentada as comprovações, a empresa não poderá assinar o referido contrato e a administração chamará a 2ª colocada no certame e assim sucessivamente.**

16.1.5. Apresentar pelo menos 01 atestado de capacidade técnica, equivalente a 50% ao quantitativo e características ao objeto licitado, juntamente com respectiva ART, do quantitativo de equipamentos de impressão Laser/Led, Como forma de assegurar a capacidade técnica da empresa, conforme o Art. 30 da Lei 8.666.

16.1.5.1. Em relação ao prazo, deverá ser comprovado experiência mínima de 03 anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, conforme item 10.7.1 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, a comprovação dos dados dos respectivos atestados através de cópias autenticadas dos respectivos contratos.

16.1.6. A licitante deverá comprovar que os equipamentos e softwares cotados em sua proposta atendem as exigências e que a mesma é revenda/assistência técnica autorizada para o Estado da Paraíba e que possui técnicos treinados

16.1.7. A licitante deverá comprovar possuir um Capital Social de no mínimo 10% do valor estimado para a contratação.

17. PROPOSTA COMERCIAL

17.1. Além da Planilha de Preços apresentada de acordo com o ANEXO I-D deste Termo de Referência, a proposta comercial da empresa deverá conter também:



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

17.1.1. Declaração de que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamentos novos, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim irá mantê-los durante a vigência do contrato.

17.1.2. Declaração de que a empresa licitante se compromete em comprovar na assinatura do contrato possuir sede, como também que irá disponibilizar 10 (dez) funcionários com a função de técnico ou auxiliar técnico, no Estado da Paraíba

17.1.3. Comprovar de que a empresa licitante é autorizada a prestar serviços técnicos dos equipamentos cotados e que seus técnicos estão aptos/treinados a dar o suporte técnico.

PAULO ROGÉRIO DE ARAÚJO BARBOSA
Coordenador de Tecnologia da Informação



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2023

ANEXO I-A -TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
Características Mínimas

LOTE UNICO

TIPO I		
Impressora Laser/led Monocromática		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
01	04	SERVIÇO de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO I - Impressora Laser/led Monocromática; Tecnologia de Impressão: Laser; Velocidade de Impressão:38 ppm A4; Primeira impressão até: 7.0 segundos; Ciclo mensal: 80.000 página mês; Capacidade de entrada: bandeja: 250 folhas Alimentação Manual: 50 folhas; Saída de Papel: possuir saída de papel, para: 150folhas; Gramatura suportada: de 60 g/m² a170 g/m²; Memória: 256 MB; Processador:1.2 GHz; Resolução de impressão: 1.200 dpi; Linguagem de Impressão: PCL 6, PCL 5c,Postscript nível 3, PDF; Conectividade: 1USB 2.0; 1 host USB traseiro; Rede Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T; Wi-Fi802.11b/g/n; Compatível com os sistemas operacionais: Windows e Linux; Visor: LCD2 linhas. Franquia Mensal por Equipamento:2.500 impressões.

TIPO II		
Multifuncional Laser/led Monocromática		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
02	180	SERVIÇO de Outsourcing de Impressão - MULTIFUNCIONAL TIPO II - Multifuncional Laser/led Monocromática; Tecnologia de Impressão: Laser/LED; Velocidade de Impressão: 38ppm A4; Primeira impressão até: 6,5 segundos; Ciclo mensal: 80.000 página mês; Cópias contínuas: 999; Capacidade de entrada: bandeja: 250 folhas Alimentação Manual: 100 folhas; Alimentador Automático de Originais: 50 folhas; Saída de Papel: possuir saída de papel, para: 150 folhas; Originais e cópias Frente e Verso: Automática passagem única; Gramatura suportada: de 60 g/m² a 170g/m²; Ampliação e Redução (Zoom): de 25 a400 %; Memória: 512 MB; Processador: 1.2GHz; Resolução de impressão: 1.200 dpi;Linguagem de Impressão: PCL 6, PCL 5c,Postscript nível 3, PDF; Conectividade: 1USB de alta velocidade 2.0; 1 host USB traseiro; 1 porta USB frontal; Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T; Wi-Fi 802.11b/g/n; Compatível com os sistemas operacionais: Windows e Linux; Visor: Tela de toque colorida de 2,6"; Resolução da Digitalização: 1.200 x 1.200 dpi; Formato de arquivos: PDF, JPG, TIFF; Solução de arquivo em formato PDF pesquisável, junto com o equipamento. Franquia Mensal por Equipamento: 5.000 cópias.

TIPO III		
Multifuncional Laser/led Colorida		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
03	05	SERVIÇO de Outsourcing de Impressão -MULTIFUNCIONAL TIPO III - Multifuncional Laser/led Colorida; Tecnologia de Impressão: Laser/LED; Velocidade de Impressão: 27 ppm A4; Primeira impressão até: 14 segundos; Ciclo mensal: 50.000 página mês;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

		Cópias contínuas: 999; Capacidade de entrada: bandeja: 250 folhas Alimentação Manual: 50 folhas; Alimentador Automático de Originais: 50 folhas; Saída de Papel: possuir saída de papel, para: 150 folhas; Originais e cópias Frente e Verso: Automática passage única; Gramatura suportada: de 60 g/m² a 170g/m²; Ampliação e Redução (Zoom): de 25 a 400 %; Memória: 512 MB; Processador: 1.200 MHz; Resolução de impressão: 600dpi; Linguagem de Impressão: PCL 6, PCL5c, Postscript3, PDF; Conectividade: 1 USB de 2.0; 1 host USB traseiro; Rede Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T; Wi-Fi 802.11b/g/n; Compatível com os sistemas operacionais: Windows e Linux; Visor: Tela de toque colorida de 4"; Resolução da Digitalização: 1.200x1.200dpi; Formato de arquivos: PDF, JPG, TIFF; Solução de arquivo em formato PDF pesquisável. Franquia mensal por equipamento: 2.000 cópias/impressão.
--	--	---

TIPO IV		
Multifuncional Monocromático a Laser/led A3		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
04	20	SERVIÇO de Outsourcing de Impressão - MULTIFUNCIONAL TIPO IV - Multifuncional Monocromático a Laser/led A3; Tecnologia de Impressão: Laser/LED; Velocidade de Impressão: 35 ppm; Primeira cópia/impressão até: 9 segundos; Ciclomensal: 100.000 página mês; Cópias contínuas: 999; Capacidade de entrada: bandeja: 1.000 folhas Alimentação Manual: 100 folhas; Alimentador Automático de Originais: 100 folhas; Saída de Papel: possuir saída de papel, para: 250 folhas; Gramatura suportada: de 60 g/m² a 220 g/m²; Ampliação e Redução (Zoom): de 25 a 400 %; Memória: 3GB; HD: mínimo 250GB; Processador: 1.2 GHz; Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi; Linguagem de Impressão: PCL 6, PCL 5c, Postscript nível 3, PDF; Conectividade: 1 USB de 2.0; 1 host USB ; Rede Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T; Compatível com os sistemas operacionais: Windows e Linux; Visor: Touch Screen no mínima 8"; Velocidade da Digitalização: Mínimo 80 folhas; Resolução da Digitalização: 600 dpi; Formato de arquivos: PDF, PDF Compactado, JPEG, TIFF, XPS, PDF/A, PDF Pesquisável (OCR). Franquia Mensal por Equipamento: 5.000 cópias/impressões

TIPO V		
Scanner de mesa		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
05	150	SERVIÇO de Outsourcing de Impressão - SCANNER TIPO V - Scanner de mesa; Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4: 4.000 folhas; Capacidade mínima do ADF: 50 folhas tamanho Carta/A4; colorido e monocromático, Velocidade mínima da digitalização: 80 ipm; drive: Twain; Painel: Touchscreen 3,7"; Resolução de saída: 1.200 x 1.200 dpi; Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas: 50 folhas; Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original; Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo: Sim; capacidade de



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

		conversão automática de documentos digitalizados com recursos de OCR Tamanho do papel: Até Ofício; Suportar gramatura de até: 40 a 200G/M²; software que verifique automaticamente todas as digitalizações, otimizando para obter uma legibilidade máxima e um tamanho de ficheiro mínimo; Conectividade WI-FI, USB 2.0 OU 3.0; Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: JPG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável; Alimentação eléctrica bivolt automático: BIVOLT(110/220V); software de gestão dedocumentos identificador e eliminador de páginas em branco; Sistemas operacionais compatíveis: macosx, Microsoft Windows XP e versões superiores; Aplicativo em barcadono scanner de captura de imagens e indexação de metadados automatizado, com uso de OCR Zonal, com direcionamento dos arquivos para repositório open sourcing, instalado no servidor da CONTRATANTE, permitindo a consulta em computadores, respeitando níveis de acesso, conforme definição da contratante e com uso de login e senha de usuários, em níveis hierárquicos, no equipamento. Aplicativo com possibilidades de comunicação com o Sistema Operacional PB DOC. Franquia Mensal por Equipamento: 8.000 Digitalizações.
--	--	---

TIPO VI		
Impressora Multifuncional colorida A3		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
06	20	SERVIÇO de Outsourcing de Impressão - MULTIFUNCIONAL TIPO VI - Multifuncional colorida A3; Tecnologia de Impressão: Laser/LED ou Jato de tinta; Velocidade de Impressão: 25 ppm; Ciclo mansal: 20.000 página mês; Cópias contínuas: 1 a 999; Capacidade de Entrada: badejas: 250 folhas; Alimentação Manual: 50 folhas; Alimentador Automático de Originais: 50 folhas; Gramatura suportada: de 64g/m² a 220 g/m²; Ampliação e Redução (Zoom): de 25 a 400%; Resolução de impressão: 4.800 x 2.400 dpi; Linguagem de Impressão: PCL 6, PCL 5c, Postscript nível 3, PDF; Conectividade: Super Speed USB 3.0, Wireless LAN iEE (802,11 b/g/n/a/ac)3, Wi-Fi Direct@3, Ethernet - 1.000 Base-T/100, Base-TX/10, Base-T; Compatível com os sistemas operacionais: Windows e Linux; Visor: Touch Screen colorido no mínima 4"; Velocidade da Digitalização: Mínimo 20 imagens; Resolução da Digitalização: 1.200 dpi; Franquia Mensal por Equipamento: 3.000 cópias/impressões

TIPO VII		
Impressora colorida Monocromática		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
07	05	SERVIÇO de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO VII - Impressora colorida e monocromática; Cartucho de ribbon recarregável e com rolete de limpeza incluso; Bandeja de entrada p/ 100 cartões e bandeja de saída p/ 100 cartões; Velocidade minima de 100 crachás colorido s em pvc por hora (uma face) e de 400 crachás monocromáticos em pvc por hora (uma face); Painel lcd colorido gráfico; opcional gravador de tarja



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

		magnetic e codificadores de chip com e sem contato; Ribbons de impressão com rendimento ideal: colorido ymcko 250 impressões; Colorido com ymckok 200 impressões e preto k 1200 impressões. Conectividade de: usb 2.0 e desejado Ethernet 10/100. Franquia Mensal por Equipamento:2.500 impressões.
--	--	---

OBS: Julgamento será lote único devido a padronização dos hardwares e customização do software de gerenciamento e gestão.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2023

ANEXO I-B -TERMO DE REFERÊNCIA

DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR LOCALIDADE

COMARCAS	QUANTIDADES
JOÃO PESSOA	40
ALAGOA GRANDE	1
ALAGOA NOVA	1
ALAGOINHA	1
ALHANDRA	1
ARAÇAGI	1
ARARUNA	1
AREIA	1
BANANEIRAS	1
BAYEUX	1
BELÉM	1
CAAPORÃ	1
CABEDELO	1
CAJAZEIRAS	2
CAMPINA GRANDE	4
CATOLÉ DO ROCHA	1
CONCEIÇÃO	1
CONDE	1
COREMAS	1
CUITÉ	1
ESPERANÇA	1
GUARABIRA	1
GURINHÉM	1
INGÁ	1
ITABAIANA	1
ITAPORANGA	1
JACARAÚ	1
JUAZEIRINHO	1
MAMANGUAPE	1
MONTEIRO	1
PATOS	2
PEDRAS DE FOGO	1
PIANCÓ	1
PICUÍ	1
POCINHOS	1
POMBAL	1
PRINCESA ISABEL	1



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

QUEIMADAS	1
REMÍGIO	1
RIO TINTO	1
S. JOÃO DO RIO DO PEIXE	1
SANTA LUZIA	1
SANTA RITA	1
SÃO BENTO	1
SÃO JOSÉ DE PIRANHAS	1
SAPÉ	1
SERRA BRANCA	1
SOLANEA	1
SOLEDADE	1
SOUSA	2
SUMÉ	1
TAPEROÁ	1
TEIXEIRA	1
UMBUZEIRO	1
TOTAL	99



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2023

ANEXO I-C - TERMO DE REFERÊNCIA

DISTANCIA DAS LOCALIDADES DA CAPITAL

COMARCAS	DISTANCIA EM KM
ALAGOA GRANDE	110
ALAGOA NOVA	152
ALAGOINHA	100
ALHANDRA	40.8
ARAÇAGI	83.3
ARARUNA	159
AREIA	128
BANANEIRAS	127
BAYEUX	7.6
BELÉM	116
CAAPORÃ	54
CABEDELO	10
CAJAZEIRAS	477
CAMPINA GRANDE	126
CATOLÉ DO ROCHA	406
CONCEIÇÃO	477
CONDE	21.5
COREMAS	397
CUITÉ	219
ESPERANÇA	151
GUARABIRA	96,7
GURINHÉM	74,2
INGÁ	97.8
ITABAIANA	69.2
ITAPORANGA	420
JACARAÚ	87.6
JUAZEIRINHO	215
MAMANGUAPE	52,5
MONTEIRO	295
PATOS	309
PEDRAS DE FOGO	56.4
PIANCÓ	390
PICUI	226
POCINHOS	162
POMBAL	379
PRINCESA ISABEL	417
QUEIMADAS	137



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

REMÍGIO	141
RIO TINTO	60.2
S. JOÃO DO RIO DO PEIXE	472
SANTA LUZIA	265
SANTA RITA	15.1
SÃO BENTO	411
SÃO JOSÉ DE PIRANHAS	509
SAPÉ	58.1
SERRA BRANCA	225
SOLANEA	131
SOLEDADE	190
SOUSA	435
SUMÉ	258
TAPEROÁ	252
TEIXEIRA	307
UMBUZEIRO	155



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2023

ANEXO I-D - TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

LOTE UNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL MENSAL (C)	VALOR TOTAL GERAL (D)
1	Impressora Laser/Led Monocromática - TIPO I	04			
2	Multifuncional Laser/Led Monocromático - TIPO II	180			
3	Multifuncional Laser/Led Colorida - TIPO III	05			
4	Impressora com tecnologia laser/led monocromática A3 - TIPO IV	20			
5	Scanner de mesa - TIPO V	150			
6	Impressora multifuncional colorida A3 - TIPO VI	20			
7	Impressora colorida e monocromática - TIPO VII	05			
VALOR TOTAL DO LOTE					



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00009/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO - não possuir no quadro societário servidor do ORC

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00009/2023
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de que não possui no quadro societário, servidor público da ativa do órgão realizador do certame ou de qualquer entidade a ele vinculada.

O proponente acima qualificado declara não possuir em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado desta Defensoria Pública do Estado da Paraíba, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2023

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:/2023

Aos .. dias do mês de .. de ..., na sede da da Defensoria Pública do Estado da Paraíba, Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Deputado Barreto Sobrinho - Tambiá - João Pessoa - PB, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Federal nº 9.488, de 30 de Agosto de 2018; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00009/2023 que objetiva o registro de preços para: Empresa especializada para o fornecimento de solução de Outsourcing de impressão departamental de caráter local e ou de grande porte com acesso via rede local (TCP/IP), compreendendo a cessão do direito de uso para equipamentos, softwares, incluindo a prnidades da Defensoria Pública do Estado da Paraíba; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA - CNPJ nº 10.733.319/0001-80.

VENCEDOR:

CNPJ:

TOTAL:

1 - LOTE				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
Total do Lote 1				
2 - LOTE				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
Total do Lote 2				

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Defensoria Pública do Estado da Paraíba firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através da respectiva Ordem de Serviço, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Eletrônico nº 00009/2023, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Defensoria Pública do Estado da Paraíba, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Eletrônico nº 00009/2023, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00009/2023 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

-

Lote(s):

Valor: R\$

-

Lote(s):

Valor: R\$

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa.

...

...

...

...



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00009/2023

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00009/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1428/2023-5

CONTRATO N°:-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Defensoria Pública do Estado da Paraíba - Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá - João Pessoa - PB, CNPJ n° 10.733.319/0001-80, neste ato representada Pelo(a) Senhor(a) Defensor Público xxxxxx xxx, Brasileiro, Casado, Agente Público, residente e domiciliado na Av. Monsenhor Walfredo Leal, 487 - Tambiá - João Pessoa - PB, CPF n° xxxxxx, Carteira de Identidade n° xxxxxx SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - - ..., CNPJ n°, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF n°, Carteira de Identidade n°, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico n° 00009/2023, processada nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal n° 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Federal n° 9.488, de 30 de Agosto de 2018; Decreto Federal n° 10.024, de 20 de Setembro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto: Empresa especializada para o fornecimento de solução de Outsourcing de impressão departamental de caráter local e ou de grande porte com acesso via rede local (TCP/IP), compreendendo a cessão do direito de uso para equipamentos, softwares, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (EXCETO PAPEL), incluindo serviços de operacionalização da solução, para atender as necessidades do parque de impressão da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico n° 00009/2023 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Recursos Próprios da Defensoria Pública do Estado da Paraíba:
14101.03.126.5046.4219.339040.50000.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da emissão da Ordem de Serviço:

a - Início: 30 (trinta) dias corridos;

b - Conclusão: 60 (sessenta) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 60 (sessenta) meses, considerada da data de sua assinatura; observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no Art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente o serviço descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executado o presente contrato e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de João Pessoa.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

João Pessoa - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....