PROTOCOLO
Fls. 1
Mov. 1
INTEGRADO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ

ePROTOCOLO

Órgão Cadastro: DETRAN
Em: 10/01/2024 14:01

Protocolo:
21.559.528-5

Interessado 1: (CNPJ: XX.XXX.513/0001-40) DEPARTAMENTO DE TRANSITO DETRAN
Interessado 2:
Assunto: CONTRATO/CONVENIO **Cidade:** CURITIBA / PR
Palavras-chave: ENCERRAMENTO
Nº/Ano 15/2024
Detalhamento: IRON MOUNTAIN - CONTRATO 053/2019 - ENCERRAMENTO VIGÊNCIA EM 05/06/2024 - GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS

Código TTD: -

Para informações acesse: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 2
Mov. 2

MEMORANDO Nº 015/2024/SECT/DISAD/COOAD Curitiba, 10 de janeiro de 2024.

A **Setor de Arquivo Geral - SEAG**

Assunto: Encerramento da vigência do Contrato n.º 053/2019.

Informamos que o Contrato n.º 053/2019, firmado com a empresa IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA., que tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS, CONTEMPLANDO TODOS OS SERVIÇOS PREVISTOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO, terá sua vigência expirada em 05/06/2024, atingindo o limite máximo de 60 (sessenta) meses previstos em lei.

Caso tenha interesse em uma nova contratação, o Gestor deverá instruir este protocolado conforme Ordem de Serviço n.º 001/2023 – COAD/DAF/DP, que se encontra em anexo.

Não havendo interesse em uma nova contratação, o Gestor deverá informar e restituir este protocolado à COOAD.

Atenciosamente,

(Assinado eletronicamente)
Aline Susan Claudino
Setor de Contratos

Ciente,

(Assinado eletronicamente)
Andréa de Souza Xavier
Chefe do Setor de Contratos

De Acordo,

(Assinado eletronicamente)
Francisco Miranda Zaro
Coordenador Administrativo

Assinatura Avançada realizada por: **Aline Susan Claudino (XXX.093.519-XX)** em 10/01/2024 14:02 Local: DETRAN/CONTR, **Andrea de Souza Xavier (XXX.946.659-XX)** em 10/01/2024 14:37 Local: DETRAN/COAD, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 10/01/2024 15:28 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Aline Susan Claudino** em: 10/01/2024 14:02. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 2a
Mov. 2

Documento: **015ComunicadoaogestorContrato053.2019IRONMOUNTAIN.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Aline Susan Claudino (XXX.093.519-XX)** em 10/01/2024 14:02 Local: DETRAN/CONTR, **Andrea de Souza Xavier (XXX.946.659-XX)** em 10/01/2024 14:37 Local: DETRAN/COAD, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 10/01/2024 15:28 Local: DETRAN/COAD.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Aline Susan Claudino** em: 10/01/2024 14:02.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **4d9655691f9e21362a8cc41c3683ef96**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 3
Mov. 3

MEMORANDO Nº004/2024/SEAG/DIDOC/COOAD Curitiba, 23 de Fevereiro de 2024

À **Coordenadoria Administrativa – COOAD**

Assunto: Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviços de Gerenciamento e Custódia de Documentos.

Trata-se da solicitação de Nova Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

Tal solicitação decorre da necessidade de guarda e arquivamento documental de processos diversos que compõe o acervo arquivístico do Detran/PR para cumprimento dos prazos de temporalidade em atenção ao disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado – Decreto Estadual nº 3.539/2019, Lei Federal nº 8.159/1991 e no disposto no Artigo.325 do Código de Trânsito Brasileiro.

Assim sendo, encaminhamos o presente à Coordenadoria Administrativa para análise e e eventuais providências.

Atenciosamente,

(Assinado eletronicamente)
Elizangela Arcanjo Ribeiro
Chefe do Setor de Arquivo Geral

Ciente,

(Assinado eletronicamente)
Marcio Fernando Michaloski
Chefe da Divisão de Documentos

De Acordo,

(Assinado eletronicamente)
Francisco Miranda Zaro
Coordenador Administrativo do Detran/PR

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:07 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 15:08 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:00. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 3a
Mov. 3

Documento: **004SEAGCOADContratacaoGuardaeCustodiadeDocumentos.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:07 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 15:08 Local: DETRAN/COAD.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:00.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **aec6f6c913d3753976f940920c3d959c**.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. Trata-se de formalização de demanda para contração de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico pelo período estimado de 24 meses, conforme indicado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Mensal
01	**GMS 0131.56827** – Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.	Unitário	146.705	R$ 0,83	R$ 121.765,15
02	**GMS 0131.56828** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.	Unitário	209.150	R$ 0,94	R$ 196.601,00
03	**GMS 0131.56829** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova.	Unitário	882	R$ 2,42	R$ 2.134,44
04	**GMS 0131.56830** – Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico.	Unitário	661	R$ 25,84	R$ 17.080,24
05	**GMS 0131.56831** – Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha.	Unitário	2.878	R$ 1,35	R$ 3.885,30
06	**GMS 0131.56832** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.	Unitário	15	R$ 18,42	R$ 276,30
07	**GMS 0131.56833** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.	Unitário	2.134	R$ 6,31	R$ 13.465,54
08	**GMS 0131.56834** – Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha.	Unitário	2.117	R$ 0,49	R$ 1.037,33
09	**GMS 0131.56835** – Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo.	Unitário	1.123	R$ 11,89	R$ 13.352,47

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

2. DA ENTREGA E RETIRADA DOS DOCUMENTOS PARA CUSTÓDIA

2.1 A empresa contratada realizará a entrega e retirada do documentos diariamente em horário agendado junto ao Setor de Arquivo Geral do Detran/PR, sendo a respectiva entrega e retirada diária de documentos no seguinte local:

- Detran/Tarumã, localizado na Av. Victor Ferreira do Amaral, 2940 – Capão da Imbuía – Curitiba/PR – Bloco “G” - Setor de Arquivo Geral.

2.2 A responsabilidade da supervisão do respectivo serviço de entrega e retirada dos documentos por parte do Detran/PR será do Setor de Arquivo Geral mediante o acompanhamento da servidora Elizangela Arcanjo Ribeiro e do servidor Israel Cesar Stremel. Telefone do Setor 3361-1224 Ramal 1446.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Considerando que o Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR como órgão cuja finalidade seria o planejamento, coordenação, fiscalização, controle e execução da política de trânsito no âmbito da competência que lhe é própria na fiscalização da execução da legislação de trânsito e arrecadação de taxas e multas, executando atos administrativos de controle de veículos automotores, condutores de veículos, agentes parceiros credenciados como centro de formação de condutores de veículos, despachantes, fabricantes de placas, vistorias técnicas veiculares, infrações e outros assuntos referentes ao CTB – Código de Trânsito Brasileiro.

E considerando da necessidade de atendimento a uma frota aproximada de **8.294.902 (Oito milhões, duzentos e noventa e quatro mil, novecentos e dois**) veículos e **5.988.463 (cinco milhões, novecentos e oitenta e oito mil quatrocentos e sessenta e três)** condutores registrados na base de dados da Autarquia, cuja administração e atendimento aos usuários que procuram a prestação de serviços do Órgão gera documentos que muitas vezes por sua natureza técnica não podem ter tratamento digital dissociado de processos físicos como Certificados Técnicos, CNHs – Carteira Nacional de Habilitação em papel moeda, CRVs – Certificados de Registro de Veículos em papel moeda e outros documentos específicos pertinentes a área de trânsito.

E considerando a necessidade de guarda e arquivamento documental de processos e documentos diversos que compõe o acervo arquivístico do Detran/PR para cumprimento dos

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

prazos de temporalidade em atenção ao disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado – Decreto Estadual nº 3.539/2019, Lei Federal nº 8.159/1991 e no disposto no Artigo. 325 do Código de Trânsito Brasileiro que versa:

"As repartições de trânsito conservarão por, no mínimo, 5 (cinco) anos os documentos relativos à habilitação de condutores, ao registro e ao licenciamento de veículos e aos autos de infração de trânsito".

** Houve a alteração do prazo para 10 anos quanto aos processos de habilitação conforme Lei Federal nº 14.071/2020.

E considerando o total estimado de **26.826.600 (vinte e seis milhões oitocentos e vinte e seis mil e seiscentos)** de documentos arquivados em regime de prestação de serviços de custódia e gerenciamento para o cumprimento de temporalidade com dados de milhares de pessoas físicas e jurídicas.

E considerando também a necessidade de tratamento dos dados em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD caracterizando desta forma a necessidade continuada da confidencialidade e segurança de dados físicos e digitais, pela sua essencialidade, visando atender à necessidade de cumprimento legal de forma permanente e contínua a cada exercício financeiro conforme legislação que estabelece a temporalidade de cada documento arquivado conforme o assunto do mesmo.

Compreende-se quanto a necessidade do Departamento de que manter este gênero de contratação é de interesse público cujo objeto da contratação permitirá ao Órgão cumprir a Legislação Federal e Estadual, na respectiva custódia e gerenciamento dos diversos documentos pertinentes aos assuntos de Trânsito e outros inerentes ao Departamento que estejam cumprindo a temporalidade, observado dentre os deveres do Departamento na sua função de manutenção e proteção dos dados de milhares de usuários e veículos registrados no Estado, atendendo desta maneira ao interesse público voltado diretamente aos cidadãos e seus dados registrados em custódia do Estado do Paraná através do Detran/PR mediante o armazenamento adequado e especializado em ambiente com controle de acesso proporcionando segurança na acessibilidade documental, procedimental, operacional e acondicionamento visando a preservação da massa documental em ambiente adequado para os cumprimentos normativos inerentes ao serviço de arquivamento.

4. JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO:

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

A pretensa contratação por parte do Detran/PR visa a correta Gestão de Custódia de Documentos, sendo que para o apontamento do quantitativo e valores foram observados o desempenho de atividades demandadas pela Autarquia na integralidade do último exercício de 2023 conforme evidenciado no presente Documento de Formalização de Demanda, considerando que há processos de assuntos divergentes com temporalidades diferentes que coincidem para eliminação no mesmo exercício sendo o quantitativo variável portanto em cada período considerando a natureza do Departamento Estadual de Trânsito e sua geração de documentos constante devido as necessidades dos cidadãos do Estado.

O presente processo atenderia a Custódia Criteriosa e Organizada de documentos e processos de papel para o cumprimento legal dos prazos de arquivamento na Tabela de Temporalidade das Atividades Fim do Órgão e conforme disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado – Decreto Estadual nº 3.539/2019, e no disposto no Artigo. 325 do Código de Trânsito Brasileiro.

Devido a esta circunstância, são apresentados os quantitativos realizados anteriormente, procurando trazer informações quanto ao desempenho dos dados de demanda sendo estimada uma margem técnica de segurança devido a variável de produção de documentos gerados pela população em demandas formalizadas na autarquia sendo concluída após estudos pela área técnica gestora o estimado da necessidade conforme indicado abaixo:

Desempenho mensal do quantitativo por serviço executado no contrato atual nº 53/2019 no exercício de 2023.

DETRAN PR DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ | COAD

DIVISÃO DE DOCUMENTOS
SETOR DE ARQUIVO - 2023

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	MÉDIA	Estimativa 10% (Margem de segurança)	Quantitativo total estimado da Contratação
Devolução de caixa	46	5	13	10	23	27	5	4	9	12	0	8	14	1	15
Custódia por caixa	140.639	137.934	133.378	130.594	129.181	130.184	130.966	131.842	132.895	133.550	134.133	135.119	133.368	13.337	146.705
Fornecimento de caixa arquivo	550	1.200	1.250	1.200	500	1.200	1.025	1.200	1.200	1.200	500	1.225	1.021	102	1.123
Digitalização de processo COINF (folhas)	1.645	4.288	3.822	1.041	1.957	2.175	2.191	1.042	1.077	1.942	900	1.014	1.925	192	2.117
Transmissão de imagem de processos (folhas)	1.588	2.104	2.960	2.457	4.552	4.136	3.289	2.853	2.860	1.525	1.803	1.270	2.616	262	2.878
Entrega de processos físico	533	448	645	547	842	923	583	639	666	518	395	477	601	60	661
Devolução de processos	571	2.371	1.566	2.181	2.061	2.101	2.531	2.455	2.178	1.783	1.955	1.526	1.940	194	2.134
Cadastro de caixa nova	266	1.080	642	1.001	790	866	741	937	1.119	676	781	725	802	80	882
Cadastro de processos para guarda	63.170	264.112	151.851	236.593	182.879	206.316	174.860	221.508	262.308	158.001	187.718	172.321	190.136	19.014	209.150

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

***Memória de Cálculo (quantitativo)** para média estimada de cada item a ser contratado considerando a volatilidade de demanda estimada com base em 12 meses (2023) com margem percentual de segurança de 10% para a contratação.

ME = (Média Estimada do Quantitativo da Contratação)
Q= (Quantidade total do serviço)
PT = (Período Total do Cálculo de 12 meses)
PCS = (Percentual de margem de Segurança de 10%)

ME=Q/PT + PCS

- **Exemplo** de aplicação do cálculo para o item **Devolução de Caixa**:

Q= 162 (Ref. Soma do quantitativo de todos os meses)
PT= 12 meses
PCS= 10% (Percentual de margem de Segurança)

ME=(162/12) +10%
ME=13,5 + 1,35 = **15** (valor arredondado de 14,85)

Portanto

ME (Média mensal Estimada do Quantitativo da Contratação para o Item) **Devolução de Caixa** seria de **15 unidades** por mês.

5. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

A presente solicitação encontra respaldo na necessidade da custódia e gerenciamento de expressiva massa documental do Departamento resultante de demandas da população paranaense com a geração de processos em Sistemas Próprios da Autarquia correlacionados a área de Trânsito, com vistas ao cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro quanto aos assuntos de Infrações, Habilitação, Veículos, Educação, Agentes Parceiros como Despachantes, Estampadoras de Placas, Centros de Formação de Condutores, Agentes Financeiros (Bancos conveniados), Clínicas de Exames Médicos, Clínicas de Exames Toxicológicos e outras categorias de documentos inerentes à prerrogativas exclusivas do Detran/PR como pautas de exames, práticos, psicológicos, CNHs, Certificados de Registro de Veículos em papel Moeda anexados aos processos físicos e outros documentos produzidos

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

pelo Departamento que necessitam ter a guarda em local seguro, com infraestrutura específica para evitar quaisquer danos afim de cumprir os prazos legais de arquivamento.

É de grande importância a continuidade deste tipo de prestação de serviço em ambiente monitorado e especializado para este fim, considerando a necessidade de preservação dos dados naturais e sensíveis da população cuja responsabilidade é do Detran/PR em consideração ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD evitando o vazamento de informações dos processos físicos e documentos cujo serviço é prestado mediante Cláusula de confidencialidade em que todas as informações e documentos relacionados à execução contratual, são consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiadas, seja relacionadas ou não com a prestação dos serviços, e não podendo, sob qualquer pretexto, produzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros, sob sanções constantes da legislação vigente.

Outros fatores importantes para a manutenção da prestação de serviço desta natureza quanto a eliminação especializada de documentos se referem ao fato de que atualmente o Detran/PR:

Não dispõe de espaço suficiente (barracões e estruturas próprias adequadas com a devida segurança física dos documentos e das informações elegidas para o arquivamento após a triagem técnica do Setor de Arquivo Geral).

Não dispõe de equipamentos especializados para realizar os procedimentos de digitalização de grandes volumes de documentos.

Não dispõe de servidores suficientes para realizar o manuseio dos arquivos de documentos elencados a cada período de análise de temporalidade e consultas pelas áreas do Departamento considerando que muitas vezes as consultas são realizadas em dezenas ou centenas diariamente.

Não possui a devida estrutura para este serviço e pessoal especializado treinado suficiente para este fim de guarda de documentos sendo que atualmente o Setor de Arquivo Geral dispõe somente de 02 (dois) servidores para atender o Departamento no âmbito Estadual em mais de 100 (Cem) Ciretrans e Setores Administrativos da Capital.

Outras formas de soluções estudadas mostraram-se contraproducentes ante a necessidade da contratação pois envolveriam a locação de Barracões, contratação de

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

prestação de serviços limpeza, asseio e conservação (auxiliares de serviços gerais) contratação de prestação de serviços de vigilância e monitoramento contínuo devido à importância documental quanto a segurança física de processos, de documentos e dados, gastos com energia elétrica, água, link de dados, telefone, transporte diário para entrega e coleta de documentos, aquisição de equipamentos para digitalização de grandes massas documentais, compra de caixas de arquivo em grandes quantidades considerando a massa documental atual de aproximadamente **26.826.600 (vinte e seis milhões oitocentos e vinte e seis mil e seiscentos)** e eventuais gastos adicionais com compra de grande quantidade de estantes de aço para acondicionar os documentos de forma eficiente dentro dos padrões regulares de armazenagem, com a pretensa nova contratação pela manutenção da prestação do serviço o Erário público não teria a necessidade de efetivar as despesas mencionadas acima uma vez que a contratada já forneceria toda a estrutura, pessoal especializado e treinado para o manuseio, preservação, guarda e segurança física dos documentos e seus dados (LGPD), sendo portanto o meio mais vantajoso que é divisado pelo Departamento no momento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A empresa contratada, deverá apresentar:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para os licitantes sediados em outro Estado da Federação);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;
- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 2485/2019, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (anexo)

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO COMPLEMENTARES

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o lote arrematado em um percentual de 10%. Será considerado válido a somatória dos Atestados para composição de percentual.
- Certificado de Regularidade e Operação, expedido pelo Corpo de Bombeiros conforme Lei Estadual nº 19.449/2021;
- Alvará de funcionamento;
- A duração do presente contrato será de 24 meses podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021;
- Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

A prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico deve seguir os seguintes critérios:

- **Especificação Técnica**

Os serviços a serem contratados são classificados como serviços comuns e têm caráter contínuo;

A empresa deverá ser especializada no ramo, e possuir a qualificação técnica necessária para garantir a qualidade e segurança na execução do objeto;

A empresa deverá realizar o serviço de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico;

Os serviços deverão ser realizados diariamente devendo ser efetivado em caráter contínuo tendo em vista a produção de documentos diária no âmbito do Detran/PR;

Para o desenvolvimento da prestação de serviços a empresa contratada deverá disponibilizar todos os materiais e equipamentos;

A contratada fica obrigada ao repasse de informações em formato de relatório eletrônico em forma de planilha eletrônica ou se for o caso, de necessidade de ser disponibilizado em formato .pdf conforme solicitado pela contratante quanto aos dados integrais da prestação de serviços em até 01 (um) dia útil.

- **Confidencialidade**

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

Todas as informações e documentos relacionados à execução contratual, serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outras parte, de que venha a ter serviços, e não poderá sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento à terceiros, sob sanções constantes da legislação vigente.

- **Sustentabilidade**

A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade obedecendo as regulamentações pertinentes a matéria de acordo com as atividades exercidas pela mesma;

A contratada deverá apresentar declaração de atendimento à política ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada;

Nos termos do Art. 364 da Decreto Estadual nº 10.086/2022, compreende-se como Logística Reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações e procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao Setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

- **Da execução do Serviço**

A Contratada deverá observar a execução dos seguintes itens para a prestação de serviços:

A contratada devera disponibilizar preposto (representante) junto ao local de guarda e custodia de documentos com indicação de e-mail funcional individual do representante com número de celular para contato e número

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

de telefone fixo (local) do município onde encontra-se instalada a infraestrutura de prestação de serviços e o acervo arquivado.

- Guarda de aproximadamente 146.705 (cento e quarenta e seis mil, setecentos e cinco) caixas arquivos anuais, contendo diversos documentos.

- Digitalização de aproximadamente 2.117 (dois cento e dezessete mil) folhas mensais, com a disponibilização das imagens em site específico.

- Fornecimento de caixas arquivo, modelo a ser fornecido pelo Detran/PR, será de responsabilidade da Contratada, conforme demanda.

- O tempo para incorporação do acervo inicial não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias a contar da publicação do extrato do Contrato.

- Adequar o número do registro de identificação de cada caixa com as normas repassadas pelo Contratante.

- O transporte do acervo durante o decorrer da vigência do contrato ficará a cargo da Contratada, por meio de veículos fechados apropriados que garantam a segurança das informações e integridade física dos documentos.

- O transporte inicial do acervo, da contratada anterior para a próxima contratada, ficará a cargo do contratante.

- Conferência do acervo recebido por parte da Contratada.

- Caso haja a necessidade da substituição de caixa danificada, a responsabilidade será por parte da Contratada.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

- Disponibilizar à Contratante a ferramenta de consulta online de Gestão do acervo sem limites de Login e Downloads, contemplando a possibilidade de solicitar e receber documentos em forma de imagem digital em formato .PDF.

- Toda e qualquer necessidade por parte da Contratante, de verificar através de Banco de Dados referentes a custódia do acervo, tanto o legado como o recorrente, deverá ser disponibilizada por parte da Contratada, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil.

- Toda solicitação por parte da Contratante, de retirada e envio de documentos à Contratada, deverá ser atendida em no máximo em 01 (um) dia útil.

- Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal por parte da Contratada, a mesma deverá vir acompanhada de relatórios que comprovem os valores e volumes correspondentes.

- A Contratada deverá informar a cada início do exercício, através de relatório gerado pelo sistema disponibilizado, o código e a quantidade de caixas de documentos que estão passíveis de eliminação, conforme constante nas Tabelas de Temporalidade de Atividades Meio e Atividades Fim, fornecidas pela Contratante. A contratada deverá fornecer link para download de relatórios (em formato de arquivo tipo .pdf ou planilha eletrônica (Excel ou compatível) para atendimento a essa finalidade.

- A retirada da documentação a ser eliminada a cada ano, será nas dependências da Contratada por empresa autorizada formalmente pelo Contratante, após 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Eliminação no Diário Oficial do Executivo, sem qualquer tipo de custo ou encargo adicional para o Contratante na quantidade mínima para retirada estimada de 250 caixas por dia.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

- O serviço contratado será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contratante, o qual fará a fiscalização efetiva do mesmo.

- Atendendo a política de segurança da informação, o banco de dados, o repositório das imagens dos documentos, bem como todo seu conteúdo e o código-fonte, deverão ser de posse do Estado do Paraná, devendo a contratada viabilizar meios compatíveis de transferência eletrônica de imagens e dados solicitados (sem limites) quando for o caso, para a empresa gestora de dados do Estado (CELEPAR) que seria a indicada pelo Contratante para este fim.

- A aplicabilidade da Tabela de Temporalidade utilizada para a gestão documental, deverá estar em consonância com as normas do CONARQ e DEAP, de acordo com o Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná e o Código de Classificação de Documentos das Atividades-fim do DETRAN/PR, que são os instrumentos normatizadores das atividades de classificação, arquivamento e destinação de documentos acumulados (produzidos e recebidos) pelos órgãos da Administração do Estado do Paraná.

- Quando se tratar da coleta e envio de documentos físicos ou caixas, será no seguinte endereço: Av. Victor Ferreira do Amaral, 2940 – Capão da Imbuía – Curitiba/PR, no horário compreendido das 08 h às 17 h nos dias úteis junto ao Setor de Arquivo Geral do Detran/PR.

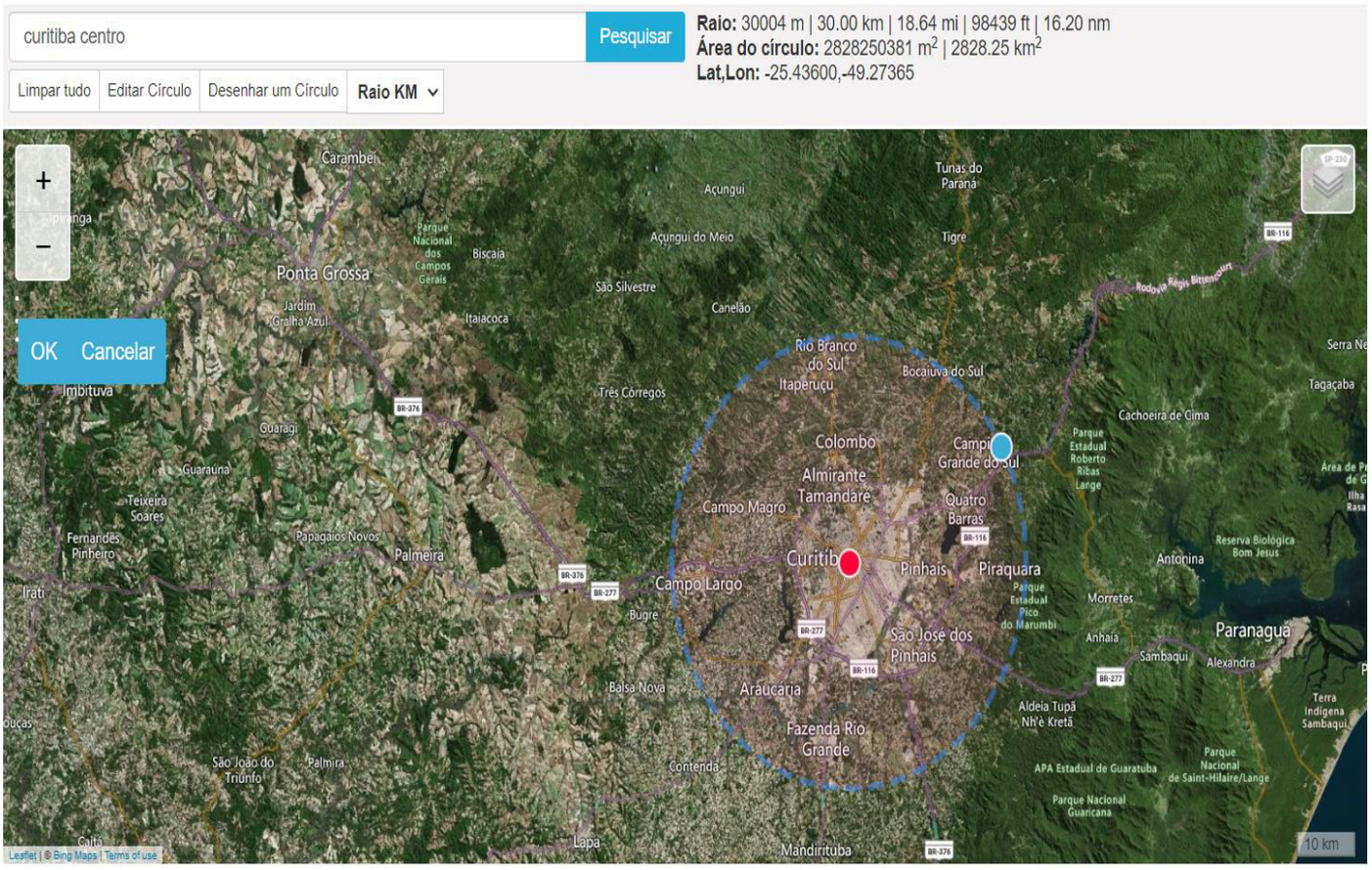
- Os deslocamentos pela contratada para a realização de coleta e entrega de documentos deverão ter frequência diária devendo ser previamente agendados com o Setor de Arquivo Geral conforme disposto no local indicado;

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

- **Das instalações físicas da contratada:**

  - As instalações físicas de armazenagem dos documentos do Detran/PR deverá ocorrer em instalações apropriadas em Curitiba e Região Metropolitana para a prestação de serviços devendo estarem situadas em um Raio perimetral de distância estimado em 30km a partir do Centro da Cidade de Curitiba/PR a fim de que sejam viabilizados e cumpridos os prazos estimados de coleta e entrega de documentos com a maior celeridade possível;

Mapa ilustrativo
CALCULAR RAIO NO MAPA



- A armazenagem dos documentos deverá ocorrer em instalações apropriadas em Curitiba ou Região Metropolitana, que contenham:

- Vigilância patrimonial e operacional 24 horas, incluindo serviços de brigada contra incêndio e inundações;

- Equipamento de segurança patrimonial: monitoramento e alarme;

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

- Sistema de prevenção e combate a incêndio;
- Estanteria metálica apropriada ou arquivos apropriados para armazenamento de caixas boxes;
- Dotadas de sistema de para-raios;
- A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada / cercada);
- Dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim que a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada e sem grandes prejuízos documentais;
- Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços;
- Higienização executada, periodicamente, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas;
- Situada em local livre de riscos de alagamento e inundações;
- O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos, microformas e informações, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos;
- Localização distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos;
- Manter vigente o Alvará de Funcionamento e Licença do Corpo de Bombeiros, durante a execução do Contrato.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

7. CONTRATAÇÃO CORRELATA:

Não há contratação correlata que venha a influenciar no cumprimento e desempenho da pretensa contratação.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a pretensa contratação de Prestação de Serviços de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico nos moldes sugeridos pretende-se resolver as seguintes situações:

Manter a continuidade da prestação deste gênero de serviços de maneira sustentável com o armazenamento correto e regular da parte elegível da massa documental para cumprimento dos prazos de temporalidade dos processos e documentos que compõe o Acervo Arquivístico em guarda e custódia de aproximadamente **26.826.600 (vinte e seis milhões oitocentos e vinte e seis mil e seiscentos)** de documentos que são gerados devido as demandas diárias de usuários no âmbito Estadual do Detran/PR.

Economia com locação de barracões e áreas cobertas adequadas com a devida segurança física dos documentos contendo informações em condições de arquivamento após a triagem técnica do Setor de Arquivo Geral.

Economia com aquisição ou locação de equipamentos especializados para realizar os procedimentos digitalização de grandes volumes de documentos.

Economia com prestação serviços de limpeza, asseio e conservação (auxiliares de serviços gerais) em caso de locação de barracões que necessitariam de realizar manutenção e limpeza bem como auxiliarem no transporte e manuseio físico de caixas arquivo.

Economia com prestação de serviços de vigilância e monitoramento considerando a importância documental relativa a segurança física dos processos e documentos inseridos no mesmos.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

Economia com gastos em energia elétrica, água e saneamento

Economia com link de dados de internet para transmissão de imagens e arquivos digitais.

Economia de gastos com linha telefônica para atender a demanda interna e externa.

Economia com transporte diário para a entrega e coleta de documentos provenientes de todas as unidades do Detran/PR.

Economia com a aquisição de grandes quantidades caixas de papelão para arquivar os processos.

Economia com aquisição de estanteria de aço para acondicionar as caixas de forma eficiente dentro dos padrões regulares de armazenagem

Eficiência e celeridade no manuseio correto dos arquivos de documentos e processos arquivados cujas consultas são formuladas diariamente por todos os Setores do Departamento mobilizando muitas vezes centenas de documentos diariamente entre localização, digitalização (se for o caso), transporte e encaminhamento físico ou digital para os setores demandantes sendo que o Departamento não possui servidores suficientes para este tipo de atividade diante da demanda. (Ex: Consulta de processos arquivados de veículos pela Coordenadoria de Veículos com relação a uma grande empresa frotista com centenas de placas e registros de veículos).

Suprir a deficiência e ausência de toda infraestrutura, equipamentos para a realização do serviço especializado e de pessoal em número insuficientemente especializado para o manuseio operacional de grandes quantidades de documentos para arquivamento e registro sistêmicos, sendo que atualmente o Setor de Arquivo Geral dispõe somente de 02 (dois) servidores para atender o Departamento no âmbito Estadual em mais de 100 (cem) Ciretrans e Setores Administrativos da Capital.

Com a pretensa nova contratação pela manutenção da prestação do serviço o erário público não teria a necessidade de efetivar as despesas

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

mencionadas acima uma vez que a contratada já forneceria toda estrutura, pessoal especializado e treinado para o manuseio, preservação, guarda e segurança física dos documentos e seus dados em respeito a LGPD, sendo o meio mais vantajoso que é divisado pelo Departamento no momento, levando em consideração o controle rígido do fluxo, arquivamento, movimento de dados e conservação em ambiente adequado sem causar danos ao meio ambiente, aos documentos e processos ou a terceiros sendo o impacto ambiental de danos nulo sem consequências prejudiciais ao meio ambiente.

9. CONCLUSÃO:

Considerando a expressiva quantidade de documentos gerados anualmente com diversas temporalidades e assuntos correlatos, a presente contratação de prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico objetiva dentro do apresentado a melhor forma de resolver a questão dos armazenamento seguro afim do cumprimento da legislação vigente quanto a segurança física contra eventos de natureza acidental (incêndio e enchentes e etc.) e documental (acessos não autorizados de dados) com restrição de acesso aos dados sensíveis e naturais dos cidadãos que devido a produção constante de novos documentos demandados pelo motivo de atendimento da população, considerando ainda que o Detran/PR não possui local próprio para o tipo de atividade, não possui recursos tecnológicos como equipamentos e sistemas para atendimento de demanda de grande porte, não possui local próprio para o armazenamento e guarda de documentos com todos os padrões de segurança documental conforme legislação, não possui servidores em quantidade suficiente para manuseio de toda a massa documental física, não possui disponibilidade logística com veículos para o transporte constante desta massa documental, sendo portanto a presente solicitação formatada para que atenda às necessidades do Departamento critérios de melhor eficácia, qualidade, economia de recursos e cumprimento das legislações correlatas (LGPD, CTB, Resolução do CONARQ) e a legislação ambiental vigentes.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

10. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E GESTÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Caberá aos servidores indicados o acompanhamento e gestão do pretenso Contrato:

Para a função de Gestor:

Sra. Elizangela Arcanjo Ribeiro – RG.**********, CPF nº ***.751.069-**
Servidora Estatutária – E-mail: elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br
Telefone do Setor (41) 3361-1224 Ramal 1446.

Para a função de Fiscal:

Sr. Israel César Stremel. – RG. **********, CPF nº ***.359.429-** - Servidor
Servidor Estatutário – E-mail: israel.stremel@detran.pr.gov.br
Telefone do Setor (41) 3361-1224 Ramal 1446

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a escolha do tipo de solução a contratar foram obtidos os valores a seguir calculados utilizando-se como parâmetro de menor preço/médio/mediana (a definir) valor sendo considerado como o critério que permita a maior vantajosidade, viabilidade e competitividade com vistas ao resultado de nova contratação.

Objetivando este resultado foram realizadas pesquisas com junto a empresas especializadas do ramo de Gerenciamento, guarda e custódia de documentos, e em Portais Governamentais, Sistema GMS e Editais para fins de composição da cesta de preços.

Empresas:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR MENSAL COTADO - LOTE
IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA	04.120.966/0001-13	R$ 202.119,22
DOC. DOCUMENTOS INTELIGENTES LTDA.	10.717.996/0001-04	R$ 174.466,45
NUCLEO BÁSICO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA.	02.402.925/0001-94	R$ 585.722,60
METROFILE BRASIL GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA.	03.301.925/0012-13	R$ 695.323,85
GIGABOX DOCUMENTAL LTDA.	08.470.879/0001-47	R$ 763.001,00
PRESERVAR ARQUIVOS R S.A.	03.257.345/0001-13	R$0,00

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

Sistema GMS:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR MENSAL COTADO - LOTE
ARQUIVOBRAS GESTÃO DE DOCUMENTOS. LTDA. (SISTEMA GMS RETORNO)	31.006.147/0001-12	R$ 520.214,75

Portais Governamentais,Painéis de Preços e Editais:

FONTES CONSULTADAS	CNPJ	VALOR MENSAL COTADO - LOTE
PORTAL DE TRANSPARENCIA PR Unioeste - Aditivo nº 001/2024-4 – HUOP (Parcial)	78.680.337/0007-70	R$ 448.634,47
PORTAL DE NACIONAL DE CONTRATAÇÃO PÚBLICAS - PNCP Conselho Regional de Química 9ª Região - Paraná – Contrato Administrativo nº 016/2023 (Parcial)	76.471.358/0001-64	R$ 61.592,25
PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Prefeitura Municipal de Santa Inês - MA Pregão Eletrônico nº 001/2024 - UASG 980957 (Parcial)	06.198.949/0001-24	R$ 1.388.639,50
PORTAL MENOR PREÇO – PR	Sem resultado obtido	R$ 0,00
PORTAL COMPRAS PARANÁ – PR	Sem resultado obtido	R$ 0,00
PORTAL PAINEL DE PREÇOS –GOVERNO FEDERAL	Sem resultado obtido	R$ 0,00

Ainda com relação à pesquisa de preços efetuada Via Sistema GMS, a mesma foi disparada para **20 (vinte) empresas** através da **Pesquisa Registrada sob. nº 724/2024**, sendo que somente a empresa **ARQUIVOBRAS GESTÃO DE DOCUMENTOS. LTDA. – CNPJ 31.006.147/0001-12** retornou com proposta para compor a base de preços da pretensa contratação.

Com isso, a contratação para a Prestação de Serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico pelo período de 24 meses apresenta o valor total estimado de R$ 8.870.346,48 (oito milhões, oitocentos e setenta mil e trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos), considerando que trata-se de lote único.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

DETRAN/PR SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS						
ITEM	**CÓDIGO GMS**	**DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNID.**	**VALOR TOTAL MENSAL**
01	0131.56827	Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.	Unitário	146.705	R$ 0,83	R$ 121.765,15
02	0131.56828	Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.	Unitário	209.150	R$ 0,94	R$ 196.601,00
03	0131.56829	Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova.	Unitário	882	R$ 2,42	R$ 2.134,44
04	0131.56830	Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico.	Unitário	661	R$ 25,84	R$ 17.080,24
05	0131.56831	Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha.	Unitário	2.878	R$ 1,35	R$ 3.885,30
06	0131.56832	Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.	Unitário	15	R$ 18,42	R$ 276,30
07	0131.56833	Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.	Unitário	2.134	R$ 6,31	R$ 13.465,54
08	0131.56834	Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha.	Unitário	2.117	R$ 0,49	R$ 1.037,33
09	0131.56835	Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo.	Unitário	1.123	R$ 11,89	R$ 13.352,47

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL	R$ 369.597,77
VALOR ESTIMADO TOTAL 12 MESES	R$ 4.435.173,24
VALOR ESTIMADO TOTAL 24 MESES	R$ 8.870.346,48
*Cálculo realizado com base na média do valores pesquisados para a contratação	

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

A contratada deverá obrigar-se ao encaminhamento mensal ao Gestor do Contrato dos registros de atividades e quantidades dos serviços prestados mensalmente para análise da situação dos serviços prestados, das quantidades de documentos movimentados em correlação aos valores contratados, objetivando assim a análise mensal subsequente da eficácia da prestação de serviços pelo Fiscal do Contrato com vistas a eventual autorização de envio de nota fiscal de prestação de serviços para que seja realizado posteriormente o devido pagamento pelo Departamento, acompanhada de todas as documentações necessárias conforme disposto no respectivo termo de referência devendo a mesma ser registrada no Sistema E-protocolo juntamente com o Atesto da Prestação de Serviços preenchidos e assinados pelo Gestor e Fiscal para os devidos registros financeiros e demais providências na Autarquia.

Detran/PR, assinado e datado eletronicamente

Elaborado por

Elizangela Arcanjo Ribeiro
Chefe do Setor de Arquivo Geral – SEAG

Marcio Fernando Michaloski
Chefe da Divisão de Documentos – DIDOC

De acordo,

Francisco Miranda Zaro
Coordenador Administrativo do Detran/PR

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 25a
Mov. 4

Documento: **001DFDDocumentodeFormalizacaodeDemandaGuardaeCustodia.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:08 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 24/02/2024 17:37 Local: DETRAN/COAD.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:05.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **93a61b1f3ab038f613a86f2eaf581be5**.

DESPACHO Nº 027/2024 – COOAD/DAF

I – **APROVO** o **Documento de Formalização da Demanda**, constante das Fls.04-25 / Mov.4 do processo protocolado nº **21.559.528-5**, objetivando a contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Gerenciamento e Custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

II – A justificativa para a contratação consta no Documento de Formalização da Demanda elaborado pela Coordenadoria Administrativa (COOAD) / Divisão de Documentos / Setor de Arquivo Geral, estando devidamente evidenciada a necessidade da contratação.

III – Remeta-se o processo à Coordenadoria Administrativa para as providências cabíveis, observadas as formalidades legais.

Detran/PR, datado e assinado eletronicamente.

Carla Cristina Filus

Diretora Administrativa e Financeira do Detran/PR

Assinatura Avançada realizada por: **Carla Cristina Filus (XXX.544.389-XX)** em 26/02/2024 09:26 Local: DETRAN/DAF. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:17. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a8fd075def4b0b8625ff2236a64a409**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 26a
Mov. 5

Documento: **027DESPACHOCOADDAFAprovaDFDGerenceCustodiadeDocs21.559.5285.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Carla Cristina Filus (XXX.544.389-XX)** em 26/02/2024 09:26 Local: DETRAN/DAF.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 09:17.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código:
a8fd075def4b0b8625ff2236a64a409.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 27
Mov. 6

OBJETO						COTAÇÃO COM FORNECEDOR												GMS		PORTAL DE TRANSPARENCIA PR		PNCP		PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL		ANÁLISE	ANÁLISE
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO GMS	PERIODICIDADE	IRON MOUNTAIN		DOC. DOCUMENTOS		NUCLEO BÁSICO		METROFILE BRASIL		GIGABOX DOCUMENTAL		ARQUIVOBRAS GESTÃO DE DOC. LTDA.		UNIOESTE Aditivo nº 001/2024-4 - HUOP		CONSELHO REGIONAL DE QUIMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ		PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA - PE 001/2024		MÉDIA	MÉDIA
DATA						08/02/2024		16/01/2024		16/01/2024		16/02/2024		09/02/2024		16/01/2024		19/02/2024		19/02/2024		19/02/2024			
STATUS						Em dia		Em dia		Em dia		Em dia		Em dia		Em dia		Em dia		Em dia		Em dia			
						UNITÁRIO	MENSAL	UNITÁRIO	MENSAL	UNITÁRIO	MENSAL	UNITÁRIO	MENSAL	UNITÁRIO	MENSAL	UNITÁRIO	MENSAL	UNITÁRIO	MENSAL	UNITÁRIO	MENSAL	UNITÁRIO	MENSAL	UNITÁRIO	MENSAL
1	Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.	146.705	UNITÁRIO	131.56827	MENSAL	R$ 0,63	R$ 92.424,15	R$ 0,90	R$ 132.034,50	R$ 0,80	R$ 117.364,00	R$ 0,62	R$ 90.957,10	R$ 1,20	R$ 176.046,00	R$ 1,25	R$ 183.381,25	R$ 1,2583	R$ 184.598,9015	R$ 0,00	R$ 0,00	**R$ 3,98**	R$ 583.885,90	R$ 0,83	R$ 121.765,15
2	Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.	209.150	UNITÁRIO	131.56828	MENSAL	R$ 0,39	R$ 81.568,50	R$ 0,10	R$ 20.915,00	R$ 2,00	R$ 418.300,00	R$ 0,75	R$ 156.862,50	R$ 2,50	R$ 522.875,00	R$ 0,50	R$ 104.575,00	R$ 1,2583	R$ 263.173,4450	R$ 0,00	R$ 0,00	**R$ 3,81**	R$ 796.861,50	R$ 0,94	R$ 196.601,00
3	Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova.	882	UNITÁRIO	131.56829	MENSAL	R$ 2,25	R$ 1.983,62	**R$ 0,10**	R$ 88,20	R$ 6,00	R$ 5.292,00	R$ 1,50	R$ 1.323,00	R$ 3,50	R$ 3.087,00	R$ 5,00	R$ 4.410,00	R$ 0,00	R$ 0,0000	R$ 1,10	R$ 970,20	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 2,42	R$ 2.134,44
4	Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico.	661	UNITÁRIO	131.56830	MENSAL	R$ 8,90	R$ 5.882,90	R$ 2,00	R$ 1.322,00	R$ 10,00	R$ 6.610,00	**R$ 150,00**	R$ 99.150,00	R$ 15,00	R$ 9.915,00	R$ 75,00	R$ 49.575,00	R$ 0,00	R$ 0,0000	R$ 70,00	R$ 46.270,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 25,84	R$ 17.080,24
5	Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha	2.878	UNITÁRIO	131.56831	MENSAL	R$ 0,51	R$ 1.477,85	R$ 1,00	R$ 2.878,00	R$ 6,00	R$ 17.268,00	R$ 1,85	R$ 5.324,30	R$ 0,40	R$ 1.151,20	R$ 0,50	R$ 1.439,00	R$ 0,1358	R$ 390,8324	R$ 0,19	R$ 546,82	R$ 1,58	R$ 4.547,24	R$ 1,35	R$ 3.885,30
6	Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.	15	UNITÁRIO	131.56832	MENSAL	R$ 1,75	R$ 26,25	R$ 1,50	R$ 22,50	R$ 10,00	R$ 150,00	**R$ 150,00**	R$ 2.250,00	R$ 15,00	R$ 225,00	**R$ 150,00**	R$ 2.250,00	R$ 12,2534	R$ 183,8010	R$ 70,00	R$ 1.050,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 18,42	R$ 276,30
7	Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.	2134	UNITÁRIO	131.56833	MENSAL	R$ 2,73	R$ 5.828,89	R$ 1,50	R$ 3.201,00	R$ 6,00	R$ 12.804,00	**R$ 150,00**	R$ 320.100,00	R$ 15,00	R$ 32.010,00	**R$ 75,00**	R$ 160.050,00	R$ 0,00	R$ 0,0000	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 6,31	R$ 13.465,54
8	Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha.	2.117	UNITÁRIO	131.56834	MENSAL	R$ 0,54	R$ 1.135,56	R$ 0,25	R$ 529,25	R$ 0,30	R$ 635,10	R$ 0,55	R$ 1.164,35	R$ 0,40	R$ 846,80	R$ 0,50	R$ 1.058,50	R$ 0,1358	R$ 287,4886	R$ 0,19	R$ 402,23	R$ 1,58	R$ 3.344,86	R$ 0,49	R$ 1.037,33
9	Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo.	1.123	UNITÁRIO	131.56835	MENSAL	R$ 10,50	R$ 11.791,50	R$ 12,00	R$ 13.476,00	R$ 6,50	R$ 7.299,50	R$ 16,20	R$ 18.192,60	R$ 15,00	R$ 16.845,00	R$ 12,00	R$ 13.476,00	R$ 0,00	R$ 0,0000	R$ 11,00	R$ 12.353,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 11,89	R$ 13.352,47
																								VALOR TOTAL ESTIMADO	
TOTAL MENSAL						R$ 202.119,22		R$ 174.466,45		R$ 585.722,60		R$ 695.323,85		R$ 763.001,00		R$ 520.214,75		R$ 448.634,47		R$ 61.592,25		R$ 1.388.639,50		**R$ 369.597,77**	
TOTAL ANUAL						R$ 2.425.430,67		R$ 2.093.597,40		R$ 7.028.671,20		R$ 8.343.886,20		R$ 9.156.012,00		R$ 6.242.577,00		R$ 5.383.613,64		R$ 739.107,00		R$ 16.663.674,00		**R$ 4.435.173,24**	
TOTAL 24 MESES						R$ 4.850.861,34		R$ 4.187.194,80		R$ 14.057.342,40		R$ 16.687.772,40		R$ 18.312.024,00		R$ 12.485.154,00		R$ 10.767.227,28		R$ 1.478.214,00		R$ 33.327.348,00		**R$ 8.870.346,48**	

FORNECEDOR	CNPJ
IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA	04.120.966/0001-13
DOC. DOCUMENTOS INTELIGENTES LTDA.	10.717.996/0001-04
NUCLEO BÁSICO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA.	02.402.925/0001-94
METROFILE BRASIL GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA.	03.301.925/0012-13
GIGABOX DOCUMENTAL LTDA.	08.470.879/0001-47
ARQUIVOBRAS GESTÃO DE DOC. LTDA. (SIST GMS RETORNO)	31.006.147/0001-12

RESULTADO CONSIDERADO: INEXEQUÍVEL

Foi desconsiderado da composição do mapa de preços o item:

03 - Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova. Cotado pela Empresa **DOC. DOCUMENTOS

Valor muito abaixo dos demais relacionados, se incluído no cálculo desta análise, influenciará numa distorção do preço máximo.

RESULTADO CONSIDERADO: SOBREPREÇO (PARCIAL)

Foram desconsiderados por motivo de sobrepreço da composição do mapa de preços a cotação dos itens:

** Item 01 - Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.
** Item 02 - Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.
Cotados na consulta do **Portal de Compras Governo Federal - Prefeitura Municipal de Santa Inês - PE nº 001/2024**

** Item 04 - Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico .
** Item 06 - Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.
** Item 07 - Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.
Cotados pela Empresa **METROFILE BRASIL**

** Item 06 - Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.
** Item 07 - Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.
Cotados pela Empresa **ARQUIVOBRAS GESTÃO DE DOC. LTDA.**

Valores muito acima dos demais relacionados, se incluído no cálculo desta análise, influenciará numa distorção do preço máximo.

PESQUISAS SEM RESULTADOS

SITE MENOR PREÇO: Sem resultado obtido

Empresa PRESERVAR ARQUIVOS R S.A. retornou informando que não irá participar de eventual licitação.

Responsável pela pesquisa de preços: Elizangela Arcanjo Ribeiro, RG: 8.008723-3 e CPF:037.751.069-60 / Setor de Arquivo Geral – SEAG

Justificativas: Não há disponível nenhuma ATA de Preço Registrado destes itens que atenda aos critérios específicos do Detran/PR, desta forma foram utilizados orçamentos diretos com prestadores de serviços especializados do ramo, além de consultas à contratações públicas equivalentes a estes mesmos itens. A metodologia utilizada foi a MÉDIA para aproveitarmos todos os orçamentos apresentados, uma vez que os valores são desiguais e a média pode fornecer uma tendência central do conjunto.

Justificativa da escolha desses fornecedores: Conforme consta no ETP - item 5, foram solicitados 06 (seis) orçamentos com empresas do ramo de prestação de Serviços de Guarda e Custódia de Documentos - porém apenas 5 (cinco) destas apresentaram sua oferta, foi realizada também pesquisa com 20 empresas via Sistema GMS sendo que somente 01 empresa retornou a consulta com a cotação sistêmica para todos os itens.

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:26. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **93d41d99fa08f9de40f9e587769a03e1**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 27a
Mov. 6

Documento: **MapadeprecosecustoseFormacaodePrecosGestaoeCustodia.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:26.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código:
93d41d99fa08f9de40f9e587769a03e1.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 28
Mov. 7

IRON MOUNTAIN®

DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS
DADOS DO FORNECEDOR

Nome Empresarial: **Iron Mountain do Brasil Ltda**		
CNPJ/CPF Matriz: **04.120.966/0001-13**	Inscrição Estadual: 2.966.341-5	
Endereço: **Avenida Gonçalo Madeira 401 443 473 E 541**		
Bairro: **Jaguaré**		
CEP: **05348-000**	Cidade: **São Paulo**	Estado: **SP**
CNPJ/CPF Filial**: 04.120.966/0007-09**	Inscrição Estadual: **29.01516.458-0**	
Endereço: **ROD. BR CENTO E DEZESSEIS**, 24728		
Bairro: **Tatuquara**		
CEP: **81690-500**	Cidade: **Curitiba**	Estado: **PR**
Telefone: **41 2105-7677**	Fax:	E-mail**: jose.desousacleis**@ironmountain.com

1. **Constitui objeto desta licitação:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos, contemplando todos os serviços previstos neste Termo de Referência, com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico, como indicado na tabela abaixo:

   Especificações técnicas:
   LOTE ÚNICO

Item	Especificação do serviço	Quantidade Estimada	Periodicidade Estimada	Custo Unitário	Custo Mensal Estimado	Custo Anual Estimado
1	Custódia por: caixa	146.705	Mensal	R$ 0,63	R$ 92.424,15	R$ 1.109.089,80
2	Cadastro de: processos para guarda	209.150	Mensal	R$ 0,39	R$ 81.568,50	R$ 978.822,00
3	Cadastro de caixa nova	882	Mensal	R$ 2,25	R$ 1.983,62	R$ 23.803,42
4	Entrega de processos físico em 1(um) dias útil	661	Mensal	R$ 8,90	R$ 5.882,90	R$ 70.594,80
5	Transmissão por imagem de processos (folhas) em 1(um) dias útil	2878	Mensal	R$ 0,51	R$ 1.477,85	R$ 17.734,24
6	Devolução de caixa	15	Mensal	R$ 1,75	R$ 26,25	R$ 315,00
7	Devolução de: processos	2134	Mensal	R$ 2,73	R$ 5.828,89	R$ 69.946,72
8	Digitalização de processo COINF (folhas)	2117	Mensal	R$ 0,54	R$ 1.135,56	R$ 13.626,71
9	Fornecimento de caixa arquivo para novos processos com as seguintes medidas: 180 mm (LARGURA) x 250 mm (ALTURA) x 410 mm (PROFUNDIDADE), tolerância de 1 cm para mais ou 1 cm para menos, características adicionais, desmontável, com furos nas laterais para manuseio e ventilação, duas abas para sustentação da tampa, travamento interno para fechamento, com impressão em um dos lados (modelo fornecido pelo DETRAN/PR)	1123	Mensal	R$ 10,50	R$ 11.791,50	R$ 141.498,00
			Subtotal		R$ 202.119,22	R$ 2.425.430,67
			Total 60 meses		**R$ 12.127.153,37**	

2. A presente proposta tem a validade de 06 (Seis) Meses contados a partir da data da proposta.

3. Todos os valores indicados no custo mensal com periodicidade indicada como “diária” estão sendo multiplicados por 21 dias úteis.

Curitiba, 08 de fevereiro de 2024

ASSINADO DIGITALMENTE
JOSE ROBERTO CLEIS DE SOUSA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

JOSE ROBERTO CLEIS
Gerente Comercial

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Jose Roberto Cleis de Sousa** em 08/02/2024 16:20. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:29. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **33bd293aa8e4bc2a79fd627d0a5de55e**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 28a
Mov. 7

Documento: **PropostaIronMountainDETRANPR2024.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Jose Roberto Cleis de Sousa** em 08/02/2024 16:20.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:29.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **33bd293aa8e4bc2a79fd627d0a5de55e**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 29
Mov. 8

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "De Sousa, Jose" <jose.desousacleis@ironmountain.com>
Para: "Elizangela Arcanjo Ribeiro" <elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br>
Data: 08/02/2024 16:25 (20 minutos atrás)
Assunto: Re: Re: Re: Orçamento pra guarda de documentos - Nova Licitação
Anexos: Proposta DETRAN PR - 2024.pdf (494.96 KB)

Prezada Eliza, boa tarde!

Tudo bem?

Conforme solicitado, segue anexo a nossa proposta comercial para o escopo a ser licitado.

Fico à disposição.

Em qui., 8 de fev. de 2024 às 14:45, Elizangela Arcanjo Ribeiro <elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br> escreveu:

> Boa tarde Jose,
>
> Teria o orçamento para nos enviar?
>
> At.te.,

DETRAN PR
PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

Eliza Ribeiro
Arquivo Geral - COAD

(41)3361-1224 R.1446 | elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br
https://www.detran.pr.gov.br/

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. É vedado o uso e replicação destas informações se você não for um dos destinatários. Em caso de recebimento por engano, por favor, avise o remetente e descarte-a. O remetente e a Celepar não se responsabilizam por qualquer erro ou alteração da mensagem em função de sua transmissão via Internet.

Em 02/02/2024 às 08:16 horas, "De Sousa, Jose" <jose.desousacleis@ironmountain.com> escreveu:

> Eliza, bom dia!
>
> Tudo bem?
>
> Ok, muito obrigado pelo retorno.
>
> Grande abraço.
>
> Em sex., 2 de fev. de 2024 às 08:13, Elizangela Arcanjo Ribeiro <elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br> escreveu:
>
> > Bom dia,
> >
> > Por gentileza, enviar até o dia 08/02/2024.
> >
> > At.te.,

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f600ef22a31f07b1583e24c370dc30e1**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 30
Mov. 8

Eliza Ribeiro
Arquivo Geral - COAD

(41)3361-1224 R.1446 | elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br
https://www.detran.pr.gov.br/

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. É vedado o uso e replicação destas informações se você não for um dos destinatários. Em caso de recebimento por engano, por favor, avise o remetente e descarte-a. O remetente e a Celepar não se responsabilizam por qualquer erro ou alteração da mensagem em função de sua transmissão via Internet.

Em 01/02/2024 às 17:14 horas, "De Sousa, Jose" <jose.desousacleis@ironmountain.com> escreveu:

> Eliza, boa tarde!
>
> Tudo bem?
>
> Informo que estamos trabalhando com a elaboração da proposta junto ao nosso time técnico.
> Poderia informar qual seria o prazo limite para envio?
>
> Fico no aguardo.
>
> Em qui., 1 de fev. de 2024 às 16:53, Elizangela Arcanjo Ribeiro <elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br> escreveu:
>
> > Boa tarde,
> >
> > Prezado(a),
> >
> > Solicitamos, por gentileza, um orçamento para os serviços de gerenciamento e custódia de documentos. Em anexo, segue a planilha com as especificações detalhadas dos serviços. Pedimos a gentileza de enviar o orçamento contendo o timbre da empresa, com validade para 180 dias.
> >
> > Atenciosamente,
> >
> > **Eliza Ribeiro**
> > *Arquivo Geral - COAD*
> >
> > (41)3361-1224 R.1446 | elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br
> > https://www.detran.pr.gov.br/
> >
> > Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. É vedado o uso e replicação destas informações se você não for um dos destinatários. Em caso de recebimento por engano, por favor, avise o remetente e descarte-a. O remetente e a Celepar não se responsabilizam por qualquer erro ou alteração da mensagem em função de sua transmissão via Internet.

--

Atenciosamente,

JOSÉ ROBERTO CLEIS | Gerente de Contas Especiais

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f600ef22a31f07b1583e24c370dc30e1**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 31
Mov. 8

IRON MOUNTAIN BRASIL

+55 (11) 99164-2489 - Celular
www.IronMountain.com.br
Iron Mountain Brasil
Av. Gonçalo Madeira, 401 – Jaguaré, SP – CEP 05348-000

The information contained in this email message and its attachments is intended only for the private and confidential use of the recipient(s) named above, unless the sender expressly agrees otherwise. Transmission of email over the Internet is not a secure communications medium. If you are requesting or have requested the transmittal of personal data, as defined in applicable privacy laws by means of email or in an attachment to email, you must select a more secure alternate means of transmittal that supports your obligations to protect such personal data.

If the reader of this message is not the intended recipient and/or you have received this email in error, you must take no action based on the information in this email and you are hereby notified that any dissemination, misuse or copying or disclosure of this communication is strictly prohibited. If you have received this communication in error, please notify us immediately by email and delete the original message.

--

Atenciosamente,

JOSÉ ROBERTO CLEIS | Gerente de Contas Especiais

IRON MOUNTAIN BRASIL

+55 (11) 99164-2489 - Celular
www.IronMountain.com.br
Iron Mountain Brasil
Av. Gonçalo Madeira, 401 – Jaguaré, SP – CEP 05348-000

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f600ef22a31f07b1583e24c370dc30e1**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 32
Mov. 8

The information contained in this email message and its attachments is intended only for the private and confidential use of the recipient(s) named above, unless the sender expressly agrees otherwise. Transmission of email over the Internet is not a secure communications medium. If you are requesting or have requested the transmittal of personal data, as defined in applicable privacy laws by means of email or in an attachment to email, you must select a more secure alternate means of transmittal that supports your obligations to protect such personal data.

If the reader of this message is not the intended recipient and/or you have received this email in error, you must take no action based on the information in this email and you are hereby notified that any dissemination, misuse or copying or disclosure of this communication is strictly prohibited. If you have received this communication in error, please notify us immediately by email and delete the original message.

--

Atenciosamente,

JOSÉ ROBERTO CLEIS | Gerente de Contas Especiais

IRON MOUNTAIN BRASIL

+55 (11) 99164-2489 - Celular
www.IronMountain.com.br
Iron Mountain Brasil
Av. Gonçalo Madeira, 401 – Jaguaré, SP – CEP 05348-000

The information contained in this email message and its attachments is intended only for the private and confidential use of the recipient(s) named above, unless the sender expressly agrees otherwise. Transmission of email over the Internet is not a secure communications medium. If you are requesting or have requested the transmittal of personal data, as defined in applicable privacy laws by means of email or in an attachment to email, you must select a more secure alternate means of transmittal that supports your obligations to protect such personal data.

If the reader of this message is not the intended recipient and/or you have received this email in error, you must take no action based on the information in this email and you are hereby notified that any dissemination, misuse or copying or disclosure of this communication is strictly prohibited. If you have received this communication in error, please notify us immediately by email and delete the original message.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f600ef22a31f07b1583e24c370dc30e1**.

DOC DOCUMENTOS INTELIGENTES
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 33
Mov. 9

Curitiba, 16 de Janeiro de 2024.

A
DETRAN/PR – Arquivo Geral
A/C: Elizangela Ribeiro

Conforme entendimentos e informações obtidas, apresentamos a seguir a proposta comercial para fornecimento e implantação de produtos, serviços e soluções em gestão de Documentos e Informações.

Item	Especificação do serviço	*Qtidade estimada*	*Periodicidade estimada*	*Custo unitário*	*Custo mensal estimado*	*Custo anual estimado*
1	**Custódia por: caixa**	146.705	Mensal	0,90	132.034,50	1.584.414,00
2	**Cadastro de: processos para guarda**	209.150	Mensal	0,10	20.915,00	250.980,00
3	**Cadastro de caixa nova**	882	Mensal	0,10	88,20	1.058,40
4	**Entrega de processos físico em 1(um) dias útil**	661	Mensal	2,00	1.322,00	15.864,00
5	**Transmissão por imagem de processos (folhas) em 1(um)dias útil**	2.878	Mensal	1,00	2.878,00	34.536,00
6	**Devolução de caixa**	15	Mensal	1,50	22,50	270,00
7	**Devolução de: processos**	2.134	Mensal	1,50	3.201,00	38.412,00
8	**Digitalização de processo COINF (folhas)**	2.117	Mensal	0,25	529,25	6.351,00
9	**Fornecimento de caixa arquivo, para novos processos:** medidas: 180 mm (LARGURA) x 250 mm (ALTURA) x 410 mm (PROFUNDIDADE), características adicionais, desmontável, com furos nas laterais para manuseio e ventilação, duas abas para sustentação da tampa, travamento interno para fechamento, com impressão em um dos lados (modelo fornecido pelo DETRAN/PR)	1.123	Mensal	12,00	13.476,00	161.712,00
			SUBTOTAL		174.466,45	2.093.597,40
			TOTAL 60 MESES			10.467.987,00

Informações da Empresa:

Razão Social: DOC DOCUMENTOS INTELIGENTES LTDA
CNPJ: 10.717.996/0001-04
E:mail: Jaime@docdocumentos.com.br
Representante Legal: Jaime Polikar CPF: *.238.779-****
Endereço: Rua Alcídio Zaniolo, 1.090 – São José dos Pinhais

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **701d7ef4fafbc754fb7a7595ae651958**.

DOC DOCUMENTOS INTELIGENTES
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 34
Mov. 9

Nestes termos, colocamo-nos à disposição para dirimir eventuais dúvidas ou redimensionar as condições técnico-comerciais da presente proposta, cuja validade é de 180 dias (6 meses) contados da data de sua emissão.

Atenciosamente,

Marco Luz
marco@docdocumentos.com.br
(41) 99115-7317 / 3588-0303

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **701d7ef4fafbc754fb7a7595ae651958**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 35
Mov. 10

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente:	"Marco Luz - DOC Documentos" <marco@docdocumentos.com.br>
Para:	"Elizangela Arcanjo Ribeiro" <elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br>
Com Cópia:	"Jaime Polikar" <jaime@docdocumentos.com.br>, "Mauricio Maurer" <mauricio@docdocumentos.com.br>
Data:	15/01/2024 14:48 (14 minutos atrás)
Assunto:	Re: Orçamento pra guarda de documentos - Nova Licitação
Anexos:	920b0b4e.png (50.61 KB) blocked.gif (123 B) Proposta Serviços DOC DOCUMENTOSJan2024- DETRAN.pdf (129.53 KB)

Boa tarde Elizangela.

Segue o orçamento solicitado.

Atte.,

MARCO LUZ
DOC - Documentos Inteligentes Ltda
(41) 3588-0303 | (41) 99115-7317
www.docdocumentos.com.br

Em 12/01/2024 16:03, Elizangela Arcanjo Ribeiro escreveu:

> Boa tarde,
>
> Prezado(a),
>
> Solicitamos, por gentileza, um orçamento para os serviços de gerenciamento e custódia de documentos. Em anexo, segue a planilha com as especificações detalhadas dos serviços. Pedimos a gentileza de enviar o orçamento contendo o timbre da empresa, com validade para 180 dias.
>
> Atenciosamente,
>
> **Eliza Ribeiro**
> *Arquivo Geral - COAD*
>
> (41)3361-1224 R.1446 | elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br
> https://www.detran.pr.gov.br/

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a7f96b16d7d21b76cd7a6167a671f6c0**.

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. É vedado o uso e replicação destas informações se você não for um dos destinatários. Em caso de recebimento por engano, por favor, avise o remetente e descarte-a. O remetente e a Celepar não se responsabilizam por qualquer erro ou alteração da mensagem em função de sua transmissão via Internet.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 36
Mov. 10

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:30. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a7f96b16d7d21b76cd7a6167a671f6c0**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 37
Mov. 11

Ao
Departamento de Trânsito do Estado do Paraná - DETRAN/PR
Arquivo Geral - COAD
Ref.: Orçamento para Prestação de Serviços de Guarda de Documentos

Objeto: Prestação de Serviços de Guarda de Documentos e Serviços Acessórios.

Tabela de Serviços e Preços:

Item	Especificação do serviço	Quantidade estimada	Periodicidade estimada	Custo unitário	Custo mensal estimado	Custo anual estimado
1	Custódia por: caixa	146.705	Mensal	R$ 0,80	R$ 117.364,00	R$ 1.408.368,00
2	Cadastro de: processos para guarda	209.150	Mensal	R$ 2,00	R$ 418.300,00	R$ 5.019.600,00
3	Cadastro de caixa nova	882	Mensal	R$ 6,00	R$ 5.292,00	R$ 63.504,00
4	Entrega de processos físico em 1(um) dias útil	661	Mensal	R$ 10,00	R$ 6.610,00	R$ 79.320,00
5	Transmissão por imagem de processos (folhas) em 1(um) dia útil	2.878	Mensal	R$ 6,00	R$ 17.268,00	R$ 207.216,00
6	Devolução de caixa	15	Mensal	R$ 10,00	R$ 150,00	R$ 1.800,00
7	Devolução de: processos	2134	Mensal	R$ 6,00	R$ 12.804,00	R$ 153.648,00
8	Digitalização de processo COINF (folhas)	2.117	Mensal	R$ 0,30	R$ 635,10	R$ 7.621,20
9	**Fornecimento de caixa arquivo para novos processos com as seguintes medidas:** 180 mm (LARGURA) x 250 mm (ALTURA) x 410 mm (PROFUNDIDADE), tolerância de 1 cm para mais ou 1 cm para menos, características adicionais, desmontável, com furos nas laterais para manuseio e ventilação, duas abas para sustentação da tampa, travamento interno para fechamento, com impressão em um dos lados (modelo fornecido pelo DETRAN/PR)	1.123	Mensal	R$ 6,50	R$ 7.299,50	R$ 87.594,00
			SUBTOTAL	R$	585.722,60	R$ 7.028.671,20
			TOTAL 60 MESES	R$		35.143.356,00

Valor Total da Proposta (60 meses): R$ 35.143.356,00 (trinta e cinco milhões, cento e quarenta e três mil, trezentos e cinquenta e seis reais).

Obs.1: Esta proposta é válida por 180 (cento e oitenta) dias à partir da data de emissão.

Obs.2: No valor da proposta já estão inclusos todos os custos com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributários, despesas administrativas e operacionais, insumos, lucro e demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução dos serviços objeto desta proposta.

Curitiba, 16 de janeiro de 2024.

Carlos Felipe Gural
Carlos Felipe Gural
Diretor de Operação e Negócios

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:32. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d5d5117a60b459396fb79948f507df0e**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 38
Mov. 12

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente:	"Carlos Felipe | Núcleo Básico" <carlos.felipe@nucleobasico.com.br>
Para:	elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br
Data:	16/01/2024 12:52 (01:46 horas atrás)
Assunto:	RES: Orçamento pra guarda de documentos - Nova Licitação
Anexos:	image001.png (48.06 KB) p_0122024_Orcamento_NB_DETRANPR_Guarda.pdf (253.78 KB)

Prezada Elizangela, boa tarde!

Em atendimento à vsa. solicitação de orçamento para atendimento da demanda ref. a guarda e gestão de documentos físicos, encaminhamos orçamento conforme arquivo em anexo.

Atenciosamente,

Carlos Felipe Gural
email: carlos.felipe@nucleobasico.com.br
fone: (41) 3016-0269 / (41) 99108-0888
Site: www.nucleobasico.com.br
Rua Heitor Stockler de França, 396 | Neo Corporate Sala 204.

-----Mensagem original-----

De: fernando.adad@nucleobasico.com.br <fernando.adad@nucleobasico.com.br>

Enviada em: terça-feira, 16 de janeiro de 2024 10:49

Para: Carlos Felipe <carlos.felipe@microbhras.com.br>

Assunto: Fwd: Orçamento pra guarda de documentos - Nova Licitação

-------- Mensagem original --------

Assunto: Fw: Orçamento pra guarda de documentos - Nova Licitação

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:33. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a41fb221111220b484181336111e6699**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 39
Mov. 12

Data: 2024-01-16 09:26

De: Elizangela Arcanjo Ribeiro <elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br>

Para: fernando.adad@nucleobasico.com.br

Bom dia,

Realizamos uma alteração na planilha.

Por gentileza, consegue encaminhar o orçamento utilizando esta nova versão da planilha?

At.te.,

[1]

Eliza Ribeiro

Arquivo Geral - COAD

(41)3361-1224 R.1446 | elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br

https://www.detran.pr.gov.br/

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. É vedado o uso e replicação destas informações se você não for um dos destinatários. Em caso de recebimento por engano, por favor, avise o remetente e descarte-a. O remetente e a Celepar não se responsabilizam por qualquer erro ou alteração da mensagem em função de sua transmissão via Internet.

---------- Mensagem encaminhada ----------

Remetente: "Elizangela Arcanjo Ribeiro"

<elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br>

Data: 12/01/2024 15:58

Assunto: Orçamento pra guarda de documentos - Nova Licitação

Para: fernando.adad@nucleobasico.com.br

Boa tarde,

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:33. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a41fb221111220b484181336111e6699**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 40
Mov. 12

Prezado(a),

Solicitamos, por gentileza, um orçamento para os serviços de gerenciamento e custódia de documentos. Em anexo, segue a planilha com as especificações detalhadas dos serviços.

Pedimos a gentileza de enviar o orçamento contendo o timbre da empresa, com validade para 180 dias.

Atenciosamente,

[1]

Eliza Ribeiro

Arquivo Geral - COAD

(41)3361-1224 R.1446 | elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br

https://www.detran.pr.gov.br/

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. É vedado o uso e replicação destas informações se você não for um dos destinatários. Em caso de recebimento por engano, por favor, avise o remetente e descarte-a. O remetente e a Celepar não se responsabilizam por qualquer erro ou alteração da mensagem em função de sua transmissão via Internet.

Links:

---

[1] https://www.detran.pr.gov.br/

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:33. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a41fb221111220b484181336111e6699**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 41
Mov. 13

Curitiba, 16 de fevereiro de 2024.

Ao

DETRAN PR
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ

A/C de Elizangela Arcanjo Ribeiro

Proposta Armazenagem no. 04/2024

Prezado(a),

A Metrofile agradece a oportunidade de apresentar proposta técnica-comercial para a realização de serviços de **Armazenagem e Gestão de Documentos.**

Nossas soluções em gestão da informação e processos visam contribuir para a execução das suas estratégias de negócio, apresentando, como diferencial, nosso portfólio de produtos, serviços e soluções, a flexibilidade dos nossos serviços e a garantia de resultados que fazem da Metrofile, há 30 anos uma referência nacional.

Colocamo-nos à sua disposição para qualquer esclarecimento adicional que se fizer necessário.

Atenciosamente,

Juliano Magalhães de Lima
Executivo de Contas
(41) 99655-0056

METROFILE BRASIL GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA
CNPJ: 03.301.925/0012-13
Av. Rocha Pombo 2561 bairro Águas Belas, São José dos Pinhais, Paraná

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:34. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **efa8d04479105475ff628f58133bd24f**.

- INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Empresa brasileira, atuante no mercado de Gestão do Conteúdo Empresarial, desde 1985, pioneira em soluções integradas de alto valor agregado com inovação, qualidade, flexibilidade e customização. Conta com a maior rede de filiais do segmento, com presença nas principais cidades do Brasil.

A METROFILE vai além do gerenciamento dos documentos e seus conteúdos. Utiliza como base o conceito de BPO (Business Process Outsourcing) e está apta a oferecer soluções tecnologicamente avançadas e expertise para total terceirização de um projeto de Gestão do Conteúdo Empresarial (ECM) e de Business Process Management (BPM).

Com um amplo portfólio de produtos, serviços e soluções, conhecimento especializado nos processos de negócio dos seus clientes e aplicação de tecnologias, a METROFILE contribui para a execução das estratégias de negócio, agregando valor e melhorando os resultados empresariais de seus clientes.

A Metrofile possui um excelente histórico na entrega de soluções de alta performance em Gestão da Informação e Processos. Com um abrangente portfólio em serviços integrados, completos e flexíveis, permite o foco dos seus clientes em suas atividades core, tornando-os mais ágeis, seguros e eficientes.

Atualmente, mais de 1.500 empresas confiam a gestão de seu conteúdo aos nossos especialistas. A alta *performance* dos serviços e a garantia de resultados fazem da Metrofile uma referência nacional.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:34. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **efa8d04479105475ff628f58133bd24f**.

- **Abrangência**

- **Valor Agregado**

Elevação da qualidade e racionalização dos custos. Ao assumir todas as operações que não fazem parte do foco principal dos clientes, os serviços da Metrofile permitem uma transformação nos modelos e negócios das empresas, tornando-os mais competitivos em seus mercados de atuação.

Com um amplo portfólio de produtos, serviços e soluções, além do conhecimento especializado nos processos de negócios dos seus clientes e aplicação de tecnologias, a Metrofile agrega valor, contribuindo para a execução das estratégias de negócio. Entre os seus diferenciais está a flexibilidade de seus serviços, que podem ser adquiridos de forma integrada ou segmentada.

- Redução de custos operacionais e administrativos
- Agilidade para atender às necessidades e demandas da organização
- Revisão de processos e elevação da qualidade
- Aumento da produtividade e competitividade

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:34. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **efa8d04479105475ff628f58133bd24f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 44
Mov. 13

SERVIÇOS OFERECIDOS

- BPO – Business Process Outsourcing

Business Process Outsourcing (BPO) é a terceirização de um ou mais processos de negócios, intensivos em Tecnologia da Informação, para um provedor externo, que administra e gerencia os processos selecionados conforme um indicador de performance definido e mensurável.

A Metrofile tem por missão a entrega de soluções de alta performance no mercado de BPO para bancos, seguradoras, instituições de saúde, previdência privada, serviços, telecomunicações e indústrias; instituições que encontram em nossos especialistas, parceiros para as suas operações documentais críticas.

Plataforma de ECM e BPM e serviços para os seguintes processos:

- Gestão de Prontuários de Funcionários
- Gestão de Prontuários de Alunos
- Gestão de Prontuários Médicos
- Pagamento de notas fiscais de fornecedores
- Gestão de Contratos
- Proposta de adesão e pagamentos de sinistros de seguradoras
- Financiamento de Veículos
- CDC / Leasing
- Crédito Consignado

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:34. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **efa8d04479105475ff628f58133bd24f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 45
Mov. 13

- Guarda e Gerenciamento de Documentos e Arquivos

Avançadas ferramentas para gestão de arquivos dotadas de eficientes dispositivos de segurança física e lógica. Soluções que permitem a guarda e gerenciamento de documentos, oferecendo alternativas ágeis, seguras e confiáveis para:

• Arquivos de documentos em papel
• Arquivos de mídias: fitas magnéticas, DLT, DAT, discos ópticos, microfilmes, microfichas, entre outros.
• Arquivo de lâminas e blocos de laboratórios
• Digitalização
• Microfilmagem

Segurança e praticidade na gestão do conteúdo da sua empresa.

- Consultoria em Processos, Gestão Documental e Projetos Especiais

As soluções Metrofile vão além dos serviços de consultoria tradicionais. As recomendações fazem parte de um trabalho de análise que visa implementar soluções realmente eficazes – garantia de uma gestão de informações adequada e em conformidade legal e regulatória.

Soluções para:

• Planos de retenção de documentos
• Elaboração de tabela de temporalidade documental
• Organização e inventário
• Procedimentos de destruição confidencial
• Políticas de gestão documental

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:34. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **efa8d04479105475ff628f58133bd24f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 46
Mov. 13

Todos os processos são realizados por profissionais especializados em biblioteconomia e em gestão da informação. Uma equipe com know-how e experiência em oferecer as opções adequadas às necessidades cada cliente, independentemente de seu ramo de negócio ou de sua estrutura interna.

POR QUE A METROFILE?

- Oferece soluções integradas, seguras e flexíveis, não apenas produtos e serviços.
- Está comprometida com a entrega de valor e resultados tangíveis.
- Empresa de maior cobertura nacional.
- Visa a redução de custos e riscos operacionais, melhoria da qualidade de serviços e inovação tecnológica.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:34. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **efa8d04479105475ff628f58133bd24f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 47
Mov. 13

- ALGUNS CLIENTES

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:34. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **efa8d04479105475ff628f58133bd24f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 48
Mov. 13

- PROPOSTA TÉCNICA

- Objetivo: Essa proposta tem por objetivo atender à necessidade de implementação do processo de Gestão de Arquivos visando para este projeto:

- O armazenamento de documentos em caixas, de forma eficiente e segura.
- Proteção e acessibilidade para as caixas cadastradas.
- Monitoramento preciso e seguro de caixas.
- Gerenciamento do ciclo de vida do documento (controle de expurgo).
- Plataforma WEB para gestão, solicitações e devoluções das caixas.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:34. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **efa8d04479105475ff628f58133bd24f**.

PROPOSTA DE VALORES

Item	Especificação do serviço	*Quantidade estimada*	*Periodicidade estimada*	*Custo unitário*	*Custo mensal estimado*	*Custo anual estimado*
1	**Custódia por: caixa**	**146.705**	**Mensal**	R$ 0,62	R$ 90.957,10	R$ 1.091.485,20
2	**Cadastro de: processos para guarda**	**209.150**	**Mensal**	R$ 0,75	R$ 156.862,50	R$ 1.882.350,00
3	**Cadastro de caixa nova**	**882**	**Mensal**	R$ 1,50	R$ 1.323,00	R$ 15.876,00
4	**Entrega de processos físico em 1(um) dias útil**	**661**	**Mensal**	R$ 150,00	R$ 99.150,00	R$ 1.189.800,00
5	**Transmissão por imagem de processos (folhas) em 1(um)dias útil – envio do processo digitalizado**	**2.878**	**Mensal**	R$ 1,85	R$ 5.324,30	R$ 63.891,60
6	**Devolução de caixa – devolução da caixa quando solicitada.**	**15**	**Mensal**	R$ 150,00	R$ 2.250,00	R$ 27.000,00
7	**Devolução de: processos**	**2134**	**Mensal**	R$ 150,00	R$ 320.100,00	R$ 3.841.200,00
8	**Digitalização de processo COINF (folhas)**	**2.117**	**Mensal**	R$ 0,55	R$ 1.164,35	R$ 13.972,20
9	**Fornecimento de caixa arquivo para novos processos com as seguintes medidas:** 180 mm (LARGURA) x 250 mm (ALTURA) x 410 mm (PROFUNDIDADE), tolerância de 1 cm para mais ou 1 cm para menos, características adicionais, desmontável, com furos nas laterais para manuseio e ventilação, duas abas para sustentação da tampa, travamento interno para fechamento, com impressão em um dos lados (modelo fornecido pelo DETRAN/PR)	**1.123**	**Mensal**	R$ 16,20	R$ 18.192,60	R$ 218.311,20
			SUBTOTAL			R$ 8.343.886,20
			TOTAL 60 MESES			R$ 41.719.431,00

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:34. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **efa8d04479105475ff628f58133bd24f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 50
Mov. 13

- CONSIDERAÇÕES GERAIS

- Atendimento

Todas as possibilidades de atendimento ao usuário cliente estarão disponíveis no sistema Metrofile em WEB – www.metrofile.com.br, tais como:

- Disponibilização de documento original, com definição opcional do usuário cliente sobre dossiê integral ou apenas parte do mesmo;
- Disponibilização de fotocópia ou imagem simples ou autenticada;
- Disponibilização de caixas-conteúdo;
- Disponibilização de kit caixa;
- Acompanhamento de histórico das solicitações;
- Visualização e possibilidade de impressão local, sobre relatórios sintéticos de status quantitativos;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:34. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **efa8d04479105475ff628f58133bd24f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 51
Mov. 13

- Premissas/SLA`s

Visando a total compreensão das necessidades e responsabilidades do projeto, bem como as atividades fora do escopo, descrevemos a seguir, os itens a serem considerados durante a análise dessa proposta e execução do projeto.

- Sobre consultas a documentos originais, a Metrofile manterá, em condições normais, o seu atendimento das 8:00 às 17:30 horas, de segunda-feira à sexta-feira, com o comprometimento sobre quaisquer requerimentos efetuados, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para atendimento normal e 24 (vinte e quatro) horas úteis para atendimento emergencial, contados do dia e hora de registro do requerimento, para entrega ou coleta na Grande Curitiba.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:34. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **efa8d04479105475ff628f58133bd24f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 52
Mov. 13

- Revisão da Proposta

As condições desta proposta deverão ser renegociadas, na ocorrência dos seguintes fatos considerados causadores de impactos no contexto e no prazo:

- Ampliação do escopo ou contexto previsto originalmente para o projeto;
- Alteração de filosofia, rotinas, procedimentos, cálculos e critérios operacionais já definidos e homologados;
- Não cumprimento dos prazos determinados para aprovação dos produtos apresentados pela equipe do projeto;
- Motivos de força maior que possam impactar o desenvolvimento dos trabalhos.

- Faturamento

O faturamento será mensal, da quantidade de caixas/dossiês implantados, durante os 30 dias anteriores, com vencimento todo dia 5 (cinco) do mês seguinte.

Nos preços apresentados estão incluídos todos os impostos e taxas.

- Validade da Proposta

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão. Ao término de sua validade os valores apresentados na mesma poderão ser revisados.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:34. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **efa8d04479105475ff628f58133bd24f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 53
Mov. 14

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente:	"Juliano Magalhães de Lima" <juliano.magalhaes@metrofile.com.br>
Para:	"Elizangela Arcanjo Ribeiro" <elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br>
Data:	16/02/2024 16:48 (07 minutos atrás)
Assunto:	RES: RES: Orçamento pra guarda de documentos - Nova Licitação
Anexos:	image001.png (12.11 KB) image002.gif (213 B) image003.png (12.98 KB) 04-24 - Detran Paraná.pdf (453.17 KB)

Boa tarde, segue com o CNPJ na proposta.

Att.

Juliano Magalhães de Lima
COMERCIAL
Com.:+55 (41) 3227-9212
Com.:+55 (41) 99655-0056
www.metrofile.com.br

De: Elizangela Arcanjo Ribeiro <elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br>
Enviada em: sexta-feira, 16 de fevereiro de 2024 16:40
Para: Juliano Magalhães de Lima <juliano.magalhaes@metrofile.com.br>
Assunto: Re: RES: Orçamento pra guarda de documentos - Nova Licitação

Boa tarde,

Consegue incluir no orçamento o CNPJ da empresa.

At.te.,

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **75746b4bc02005efc4cda45e16d61725**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 54
Mov. 14

DETRAN PR

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

E□□□□ R□□□□□□
Arquivo Geral - COAD

(41)3361-1224 R.1446 | elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br
https://www.detran.pr.gov.br/

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. É vedado o uso e replicação destas informações se você não for um dos destinatários. Em caso de recebimento por engano, por favor, avise o remetente e descarte-a. O remetente e a Celepar não se responsabilizam por qualquer erro ou alteração da mensagem em função de sua transmissão via Internet.

Em 16/02/2024 às 16:26 horas, "Juliano Magalhães de Lima" <juliano.magalhaes@metrofile.com.br> escreveu:

> Boa tarde Elizangela, tudo bem?
>
> Conforme conversamos segue nossa proposta para o processo Licitatório.
>
> Continuamos a disposição.
>
> Att.

35 ANOS metrofile

Juliano Magalhães de Lima
COMERCIAL
Com.:+55 (41) 3227-9212
Com.:+55 (41) 99655-0056
www.metrofile.com.br

De: Elizangela Arcanjo Ribeiro <elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br>
Enviada em: segunda-feira, 5 de fevereiro de 2024 10:15

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **75746b4bc02005efc4cda45e16d61725**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 55
Mov. 14

Para: Juliano Magalhães de Lima <juliano.magalhaes@metrofile.com.br>
Assunto: Fw: Orçamento pra guarda de documentos - Nova Licitação

Bom dia,

Prezado(a),

Solicitamos, por gentileza, um orçamento para os serviços de gerenciamento e custódia de documentos. Em anexo, segue a planilha com as especificações detalhadas dos serviços.

Pedimos a gentileza de enviar o orçamento contendo o timbre da empresa, com validade para 180 dias.

Atenciosamente,

E□□□□ R□□□□□□
Arquivo Geral - COAD

(41)3361-1224 R.1446 | elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br
https://www.detran.pr.gov.br/

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. É vedado o uso e replicação destas informações se você não for um dos destinatários. Em caso de recebimento por engano, por favor, avise o remetente e descarte-a. O remetente e a Celepar não se responsabilizam por qualquer erro ou alteração da mensagem em função de sua transmissão via Internet.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **75746b4bc02005efc4cda45e16d61725**.

DocuSign Envelope ID: D6AAD9C8-5702-4B1C-9A3E-D6780AE9901A

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 56
Mov. 15

PROPOSTA COMERCIAL

AO

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN/PR

1 - DA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE
Razão social: GIGABOX DOCUMENTAL LTDA
CNPJ: 08.470.879/0001-47 telefone: (41) 3384 3434
Endereço: RUA PITANGA, 11 – BARRACÃO 12 - BAIRRO OURO FINO
CEP: 83015-130 Cidade/UF: SÃO JOSÉ DOS PINHAIS /PR

PESSOA DE CONTATO
Nome: **Belarmino Aparecido Lemos** Cargo: **Comercial** Telefone: **(41) 99766-4487**
e-mail: belarmino@gigabox.com.br

Representante Legal que assinará o Contrato: Nome: **Gláucio Fernando Bley Filho**
CPF: ***.855.319-** Cargo: **Diretor**

DECLARAÇÕES

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

a. Que os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos produtos/serviços cotados que venham a onerar o objeto desta licitação;
b. Que os prazos serão os indicados ou os solicitados na forma do Edital de Licitação e seus anexos;

INSTRUÇÕES

a. A proposta de preço corresponde ao valor global da contratação, escrito em forma numérica e por extenso.

b. A validade da proposta é de 180 (cento e oitenta) dias.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:37. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **8529ff95a6400dd17feda74e53842ebc**.

DocuSign Envelope ID: D6AAD9C8-5702-4B1C-9A3E-D6780AE9901A

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 57
Mov. 15

2- DOS PREÇOS

Item	Especificação do serviço	Quantidade estimada	Periodicidade estimada	Custo unitário	Custo mensal estimado	Custo anual estimado
1	Custódia por: caixa (medidas: 180 mm (LARGURA) x 250 mm (ALTURA) x 410 mm (PROFUNDIDADE))	146.705	Mensal	R$ 1,20	R$ 176.046,00	R$ 2.112.552,00
2	Cadastro de: processos para guarda	209.150	Mensal	R$ 2,50	R$ 522.875,00	R$ 6.274.500,00
3	Cadastro de caixa nova (medidas: 180 mm (LARGURA) x 250 mm (ALTURA) x 410 mm (PROFUNDIDADE)	882	Mensal	R$ 3,50	R$ 3.087,00	R$ 37.044,00
4	Entrega de processos físico em 1(um) dias útil	661	Mensal	R$ 15,00	R$ 9.915,00	R$ 118.980,00
5	Transmissão por imagem de processos (folhas) em 1(um)dias útil	2878	Mensal	R$ 0,40	R$ 1.151,20	R$ 13.814,40
6	Devolução de caixa (medidas: 180 mm (LARGURA) x 250 mm (ALTURA) x 410 mm (PROFUNDIDADE)	15	Mensal	R$ 15,00	R$ 225,00	R$ 2.700,00
7	Devolução de: processos	2134	Mensal	R$ 15,00	R$ 32.010,00	R$ 384.120,00
8	Digitalização de processo COINF (folhas)	2.117	Mensal	R$ 0,40	R$ 846,80	R$ 10.161,60
9	Fornecimento de caixa arquivo para novos processos com as seguintes medidas: 180 mm (LARGURA) x 250 mm (ALTURA) x 410 mm (PROFUNDIDADE), tolerância de 1 cm para mais ou 1 cm para menos, características adicionais, desmontável, com furos nas laterais para manuseio e ventilação, duas abas para sustentação da tampa, travamento interno para fechamento, com impressão em um dos lados (modelo fornecido pelo DETRAN/PR)	1.123	Mensal	R$ 15,00	R$ 16.845,00	R$ 202.140,00
					SUBTOTAL	R$ 9.156.012,00
					TOTAL 60 MESES	R$ 45.780.060,00

Valor Total Anual: **R$ 9.156.012,00** (Nove milhões cento e cinquenta e seis mil e doze reais).

Valor Global 60 meses: **R$ 45.780.060,00** (Quarenta e cinco milhões setecentos e oitenta mil e sessenta reais)

São José dos Pinhais, 09 de fevereiro de 2024.

DocuSigned by:
03C3A312683F437...

Gláucio Fernando Bley Filho

DocuSigned by:
1135D81850804A2...

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:37. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **8529ff95a6400dd17feda74e53842ebc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 58
Mov. 16

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente:	"Belarmino Lemos" <belarmino@gigabox.com.br>
Para:	"Elizangela Arcanjo Ribeiro" <elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br>
Data:	12/02/2024 16:05
Assunto:	Re: Fw: Orçamento pra guarda de documentos - Nova Licitação
Anexos:	f38b571c.png (27.43 KB) f38b571c.png (27.43 KB) blocked.gif (123 B) blocked.gif (123 B) Proposta Gigabox DETRAN-PR_assinado.pdf (294.67 KB)

Boa tarde Elizangela, tudo bem?

Conforme solicitado, segue em anexo nossa proposta Comercial para composição do processo de Licitação.

Fico a disposição e no aguado da abertura do processo licitatório.

Att,

BELARMINO LEMOS

Consultor de Negócios

Celular/Whatsapp: (41) 99766-4487

belarmino@gigabox.com.br

www.docgiga.com.br

Em 06/02/2024 10:11, Elizangela Arcanjo Ribeiro escreveu:

> Bom dia,
>
> Bom dia,
>
> Segue a informação referente as dimensões das caixas.
>
> - **Fornecimento de caixa arquivo para novos processos com as seguintes medidas:** 180 mm (LARGURA) x 250 mm (ALTURA) x 410 mm (PROFUNDIDADE), tolerância de 1 cm para mais ou 1 cm para menos, características adicionais, desmontável, com furos nas laterais para manuseio e ventilação, duas abas para sustentação da tampa, travamento interno para fechamento, com impressão em um dos lados (modelo fornecido pelo DETRAN/PR)
> - O cadastro refere-se ao recebimentos de casa processo para guarda.
>
> At.te.,

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:37. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **57522295a1df5dde116e87ca2964ff8b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 59
Mov. 16

Eliza Ribeiro
Arquivo Geral - COAD

(41)3361-1224 R.1446 | elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br
https://www.detran.pr.gov.br/

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. É vedado o uso e replicação destas informações se você não for um dos destinatários. Em caso de recebimento por engano, por favor, avise o remetente e descarte-a. O remetente e a Celepar não se responsabilizam por qualquer erro ou alteração da mensagem em função de sua transmissão via Internet.

Em 05/02/2024 às 11:30 horas, "Belarmino Lemos" <belarmino@gigabox.com.br> escreveu:

> Bom dia Elizangela, tudo bem?
>
> Algumas dúvidas sobre os itens do orçamento
>
> - **Item 1 - Custódia por caixa:** qual as dimensões destas caixas?
> - **Item 2 - Cadastro de processos para guarda:** Quantos índices de cadastros (exemplo: numero, nome, etc)?
> - **Item 3 - Cadastro de caixa nova:** qual as dimensões destas caixas?
> - **Item 6 - Devoluçã□de caixa:** qual as dimensões destas caixas?
>
> Fico a disposição e no aguardo, se puder por gentileza reencaminhar o descritivo com a estas informações.
>
> ---
>
> Att,
>
> **BELARMINO LEMOS**
>
> **Consultor de Negócios**
>
> **Celular/Whatsapp: (41) 99766-4487**
>
> **belarmino@gigabox.com.br**
>
> **www.docgiga.com.br**
>
> gigaBox® DocGiga®
>
> Em 05/02/2024 10:33, Elizangela Arcanjo Ribeiro escreveu:
>
> > Bom dia,
> >
> > Prezado(a),
> >
> > Solicitamos, por gentileza, um orçamento para os serviços de gerenciamento e custódia de documentos. Em anexo, segue a planilha com as especificações detalhadas dos serviços.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:37. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **57522295a1df5dde116e87ca2964ff8b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 60
Mov. 16

Pedimos a gentileza de enviar o orçamento contendo o timbre da empresa, com validade para 180 dias.

Atenciosamente,

Eliza Ribeiro
Arquivo Geral - COAD

(41)3361-1224 R.1446 | elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br
https://www.detran.pr.gov.br/

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. É vedado o uso e replicação destas informações se você não for um dos destinatários. Em caso de recebimento por engano, por favor, avise o remetente e descarte-a. O remetente e a Celepar não se responsabilizam por qualquer erro ou alteração da mensagem em função de sua transmissão via Internet.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:37. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **57522295a1df5dde116e87ca2964ff8b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 61
Mov. 17

Relatório: Pesquisa de Preço
Agrupamento: por Item

FILTROS UTILIZADOS PARA A PESQUISA:

Pesquisa: 724/2024	Fornecedor: Qualquer	Grupo de Item: Qualquer
Classe de Item: Qualquer	Número de Item: Qualquer	Descrição do Item: Qualquer

131.56827 - Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Pesquisa: 724/2024	Criada em: 16/01/2024 11:01	Situação: VIGENTE (COM COTAÇÃO RETORNADA)	Órgão GMS: DETRAN	Observações: Composição de Banco de Preços para licitação objetivando a contratação de prestação de Serviços de Guarda e Custódia de Documentos. Arquivo com quantitativos em anexo.

Valor Unitário: 1,2500	Referência:	Fornecedor: 31.006.147/0001-12 - ARQUIVOBRAS GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA - 42 32368260 - contato@arquivobras.com.br - Informação da Área Comercial: 42 3236-8260
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.014.091/0001-86 - FEDERAÇÃO DE DESPORTOS AQUÁTICOS DO PARANÁ - 41 992331025 - 41 998412077 - 055 41 999733703 - fdap@fdap.org.br - izabelacms@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 99973-3703 - Informação da Área Comercial: 41 99841-2077 - Informação da Área Comercial: 041 99233-1025
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.006.022/0001-20 - FEDERAÇÃO PARANAENSE DE BOLÃO - 41 999275674 - contato@fpbo.com.br - Informação da Área Comercial: 041 99927-5674
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 43.354.800/0001-13 - FRANCINE BARBOSA DE BRITO BOBATO 04571115938 - 42 988062385 - francinebritobobato@gmail.com - Informação da Área Comercial: 42 98806-2385
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.120.966/0007-09 - IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA. - 055 31 21040001 - 055 41 21057658 - 41 21057648 - 055 11 982096689 - 055 41 21057652 - murilo.gernavi@ironmountain.com.br - jose.soares@ironmountain.com - jose.desousacleis@ironmountain.com - Informação da Área Comercial: 041 98862-1472 - Informação da Área Comercial: 11 982096689 - Informação da Área Comercial: 41 2105-7648
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 49.168.616/0001-65 - 49.168.616 RAFAEL PEREIRA DA SILVA - 41 991778938 - totaldocumentos.curitiba@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99177-8938
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 36.578.611/0001-69 - MKF SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA - 67 999842678 - contato@mkf.eng.br - Informação da Área Comercial: 067 99984-2678
Exigências: -		

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 62
Mov. 17

Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.587.932/0001-36 - ATIVAS DATA CENTER LTDA - 21 22174350 - gsv@sonda.com - Informação da Área Comercial: 021 2217-4350
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 13.414.687/0001-53 - MKT GUTIERREZ COMUNICAÇÃO LTDA - 41 99694978 - contato@mktgutierrez.com.br - Informação da Área Comercial: 41 9969-4978
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 463.461.639-49 - NEIDE MASSARENTI NORONHA - 44 32441297 - oticapaicandu@hotmail.com.br
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZAÇAO DE SERVIÇOS -EIRELI - 041 33626311 - licitacoes2@planservicos.com.br - licitacoes@planservicos.com.br - ger.licitacoe@planservicos.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660 - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 11.385.969/0001-44 - PRIORI SERVICOS E SOLUCOES , CONTABILIDADE LTDA - 11 20922394 - licitacao@prioriservicos.com - galileu2@gmail.com - Informação da Área Comercial: 011 99660-6300
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.858.746/0001-94 - ROLP RENTAL LTDA - 043 33444119 - licitacoeskelen@gmail.com - Informação da Área Comercial: 043 33444119 - Informação da Área Comercial: 043 3344-4119
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 97.553.298/0001-07 - TECNURBE MANEJO E LOGISTICA DE RESIDUOS LTDA. - 055 041 984042214 - 41 33594468 - 41 84042214 - contato@tecnurbe.eco.br - tecnurbe@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 33335656 - Informação da Área Comercial: 041 3333-5656
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 03.403.302/0001-07 - Associação dos Servidores Agentes Universitários Efetivos da Reitoria da Unioeste - ASSER - 45 32203051 - asserunioeste@gmail.com - contabil18@apthus.com.br - contabil@apthus.com.br - Informação da Área Comercial: 045 99830-0034 - Informação da Área Comercial: 45 99830-0034
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 23.396.295/0001-62 - VITECK E VITECK LTDA - 45 4599591433 - 055 45 32841608 - harto.viteck@gmail.com - pesquisa@memoriarondonense.com.br - Informação da Área Comercial: 45 99959-1433
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 02.317.067/0001-80 - ALE1 SOLUÇAO EM TECNOLOGIA LTDA - 41 33089165 - luiz@lc1contadores.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 18.323.333/0001-17 - Alves da Rocha Serviços Ltda - 41 33672727 - solucao.dplegal@hotmail.com - luizcgalencar007@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 9193-1760
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 34.624.487/0001-03 - Cristiano Stuani - Serviços de Apoio a Empresas - 41 999778285 - on.air.mkt@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99977-8285
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 81.562.811/0001-88 - ELETRODOCS LTDA - 45 30154400 - financeiro.cascavel@arquivar.com - marcel.cascavel@arquivar.com - cascavel@arquivar.com - Informação da Área Comercial: 045 99129-3100
Exigências: -		

131.56828 - Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Pesquisa: 724/2024	Criada em: 16/01/2024 11:01	Situação: VIGENTE (COM COTAÇÃO RETORNADA)	Órgão GMS: DETRAN	Observações: Composição de Banco de Preços para licitação objetivando a contratação de prestação de Serviços de Guarda e Custódia de Documentos.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

		Arquivo com quantitativos em anexo.
Valor Unitário: 0,5000	Referência:	Fornecedor: 31.006.147/0001-12 - ARQUIVOBRAS GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA - 42 32368260 - contato@arquivobras.com.br - Informação da Área Comercial: 42 3236-8260
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 11.385.969/0001-44 - PRIORI SERVICOS E SOLUCOES , CONTABILIDADE LTDA - 11 20922394 - licitacao@prioriservicos.com - galileu2@gmail.com - Informação da Área Comercial: 011 99660-6300
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 49.168.616/0001-65 - 49.168.616 RAFAEL PEREIRA DA SILVA - 41 991778938 - totaldocumentos.curitiba@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99177-8938
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 02.317.067/0001-80 - ALE1 SOLUÇAO EM TECNOLOGIA LTDA - 41 33089165 - luiz@lc1contadores.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.587.932/0001-36 - ATIVAS DATA CENTER LTDA - 21 22174350 - gsv@sonda.com - Informação da Área Comercial: 021 2217-4350
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 18.323.333/0001-17 - Alves da Rocha Serviços Ltda - 41 33672727 - solucao.dplegal@hotmail.com - luizcgalencar007@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 9193-1760
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 03.403.302/0001-07 - Associação dos Servidores Agentes Universitários Efetivos da Reitoria da Unioeste - ASSER - 45 32203051 - asserunioeste@gmail.com - contabil18@apthus.com.br - contabil@apthus.com.br - Informação da Área Comercial: 045 99830-0034 - Informação da Área Comercial: 45 99830-0034
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 34.624.487/0001-03 - Cristiano Stuani - Serviços de Apoio a Empresas - 41 999778285 - on.air.mkt@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99977-8285
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 81.562.811/0001-88 - ELETRODOCS LTDA - 45 30154400 - financeiro.cascavel@arquivar.com - marcel.cascavel@arquivar.com - cascavel@arquivar.com - Informação da Área Comercial: 045 99129-3100
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.014.091/0001-86 - FEDERAÇAO DE DESPORTOS AQUATICOS DO PARANA - 41 992331025 - 41 998412077 - 055 41 999733703 - fdap@fdap.org.br - izabelacms@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 99973-3703 - Informação da Área Comercial: 41 99841-2077 - Informação da Área Comercial: 041 99233-1025
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.006.022/0001-20 - FEDERAÇAO PARANAENSE DE BOLAO - 41 999275674 - contato@fpbo.com.br - Informação da Área Comercial: 041 99927-5674
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 43.354.800/0001-13 - FRANCINE BARBOSA DE BRITO BOBATO 04571115938 - 42 988062385 - francinebritobobato@gmail.com - Informação da Área Comercial: 42 98806-2385
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.120.966/0007-09 - IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA. - 055 31 21040001 - 055 41 21057658 - 41 21057648 - 055 11 982096689 - 055 41 21057652 - murilo.gernavi@ironmountain.com.br - jose.soares@ironmountain.com - jose.desousacleis@ironmountain.com - Informação da Área Comercial: 041 98862-1472 - Informação da Área Comercial: 11 982096689 - Informação da Área Comercial: 41 2105-7648
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 36.578.611/0001-69 - MKF SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA - 67 999842678 - contato@mkf.eng.br - Informação da Área Comercial: 067 99984-2678
Exigências: -		

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 63 Mov. 17

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 64
Mov. 17

Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 13.414.687/0001-53 - MKT GUTIERREZ COMUNICAÇÃO LTDA - 41 99694978 - contato@mktgutierrez.com.br - Informação da Área Comercial: 41 9969-4978
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 463.461.639-49 - NEIDE MASSARENTI NORONHA - 44 32441297 - oticapaicandu@hotmail.com.br
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS -EIRELI - 041 33626311 - licitacoes2@planservicos.com.br - licitacoes@planservicos.com.br - ger.licitacoe@planservicos.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660 - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.858.746/0001-94 - ROLP RENTAL LTDA - 043 33444119 - licitacoeskelen@gmail.com - Informação da Área Comercial: 043 33444119 - Informação da Área Comercial: 043 3344-4119
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 97.553.298/0001-07 - TECNURBE MANEJO E LOGISTICA DE RESIDUOS LTDA. - 055 041 984042214 - 41 33594468 - 41 84042214 - contato@tecnurbe.eco.br - tecnurbe@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 33335656 - Informação da Área Comercial: 041 3333-5656
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 23.396.295/0001-62 - VITECK E VITECK LTDA - 45 4599591433 - 055 45 32841608 - harto.viteck@gmail.com - pesquisa@memoriarondonense.com.br - Informação da Área Comercial: 45 99959-1433
Exigências: -		

131.56829 - Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Pesquisa: 724/2024	Criada em: 16/01/2024 11:01	Situação: VIGENTE (COM COTAÇÃO RETORNADA)	Órgão GMS: DETRAN	Observações: Composição de Banco de Preços para licitação objetivando a contratação de prestação de Serviços de Guarda e Custódia de Documentos. Arquivo com quantitativos em anexo.
Valor Unitário: 5,0000	Referência:	Fornecedor: 31.006.147/0001-12 - ARQUIVOBRAS GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA - 42 32368260 - contato@arquivobras.com.br - Informação da Área Comercial: 42 3236-8260		
Exigências: -				
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.120.966/0007-09 - IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA. - 055 31 21040001 - 055 41 21057658 - 41 21057648 - 055 11 982096689 - 055 41 21057652 - murilo.gernavi@ironmountain.com.br - jose.soares@ironmountain.com - jose.desousacleis@ironmountain.com - Informação da Área Comercial: 041 98862-1472 - Informação da Área Comercial: 11 982096689 - Informação da Área Comercial: 41 2105-7648		
Exigências: -				
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 49.168.616/0001-65 - 49.168.616 RAFAEL PEREIRA DA SILVA - 41 991778938 - totaldocumentos.curitiba@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99177-8938		
Exigências: -				
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 02.317.067/0001-80 - ALE1 SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA - 41 33089165 - luiz@lc1contadores.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165		
Exigências: -				
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.587.932/0001-36 - ATIVAS DATA CENTER LTDA - 21 22174350 - gsv@sonda.com - Informação da Área Comercial: 021 2217-4350		
Exigências: -				
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 18.323.333/0001-17 - Alves da Rocha Serviços Ltda - 41 33672727 - solucao.dplegal@hotmail.com - luizcgalencar007@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 9193-1760		
Exigências: -				

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

PROTOCOLO
Fls. 65
Mov. 17
INTEGRADO DO ESTADO

Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 03.403.302/0001-07 - Associação dos Servidores Agentes Universitários Efetivos da Reitoria da Unioeste - ASSER - 45 32203051 - asserunioeste@gmail.com - contabil18@apthus.com.br - contabil@apthus.com.br - Informação da Área Comercial: 045 99830-0034 - Informação da Área Comercial: 45 99830-0034
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 34.624.487/0001-03 - Cristiano Stuani - Serviços de Apoio a Empresas - 41 999778285 - on.air.mkt@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99977-8285
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 81.562.811/0001-88 - ELETRODOCS LTDA - 45 30154400 - financeiro.cascavel@arquivar.com - marcel.cascavel@arquivar.com - cascavel@arquivar.com - Informação da Área Comercial: 045 99129-3100
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.014.091/0001-86 - FEDERAÇÃO DE DESPORTOS AQUÁTICOS DO PARANÁ - 41 992331025 - 41 998412077 - 055 41 999733703 - fdap@fdap.org.br - izabelacms@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 99973-3703 - Informação da Área Comercial: 41 99841-2077 - Informação da Área Comercial: 041 99233-1025
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.006.022/0001-20 - FEDERAÇAO PARANAENSE DE BOLAO - 41 999275674 - contato@fpbo.com.br - Informação da Área Comercial: 041 99927-5674
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 43.354.800/0001-13 - FRANCINE BARBOSA DE BRITO BOBATO 04571115938 - 42 988062385 - francinebritobobato@gmail.com - Informação da Área Comercial: 42 98806-2385
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 36.578.611/0001-69 - MKF SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA - 67 999842678 - contato@mkf.eng.br - Informação da Área Comercial: 067 99984-2678
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 13.414.687/0001-53 - MKT GUTIERREZ COMUNICAÇAO LTDA - 41 99694978 - contato@mktgutierrez.com.br - Informação da Área Comercial: 41 9969-4978
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 463.461.639-49 - NEIDE MASSARENTI NORONHA - 44 32441297 - oticapaicandu@hotmail.com.br
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZAÇAO DE SERVIÇOS -EIRELI - 041 33626311 - licitacoes2@planservicos.com.br - licitacoes@planservicos.com.br - ger.licitacoe@planservicos.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660 - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 11.385.969/0001-44 - PRIORI SERVICOS E SOLUCOES , CONTABILIDADE LTDA - 11 20922394 - licitacao@prioriservicos.com - galileu2@gmail.com - Informação da Área Comercial: 011 99660-6300
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.858.746/0001-94 - ROLP RENTAL LTDA - 043 33444119 - licitacoeskelen@gmail.com - Informação da Área Comercial: 043 33444119 - Informação da Área Comercial: 043 3344-4119
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 97.553.298/0001-07 - TECNURBE MANEJO E LOGISTICA DE RESIDUOS LTDA. - 055 041 984042214 - 41 33594468 - 41 84042214 - contato@tecnurbe.eco.br - tecnurbe@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 33335656 - Informação da Área Comercial: 041 3333-5656
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 23.396.295/0001-62 - VITECK E VITECK LTDA - 45 4599591433 - 055 45 32841608 - harto.viteck@gmail.com - pesquisa@memoriarondonense.com.br - Informação da Área Comercial: 45 99959-1433
Exigências: -		

131.56830 - Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

Pesquisa: 724/2024	Criada em: 16/01/2024 11:01	Situação: VIGENTE (COM COTAÇÃO RETORNADA)	Órgão GMS: DETRAN	Observações: Composição de Banco de Preços para licitação objetivando a contratação de prestação de Serviços de Guarda e Custódia de Documentos. Arquivo com quantitativos em anexo.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 66
Mov. 17

Valor Unitário: 75,0000	Referência:	Fornecedor: 31.006.147/0001-12 - ARQUIVOBRAS GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA - 42 32368260 - contato@arquivobras.com.br - Informação da Área Comercial: 42 3236-8260
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 02.317.067/0001-80 - ALE1 SOLUÇAO EM TECNOLOGIA LTDA - 41 33089165 - luiz@lc1contadores.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.587.932/0001-36 - ATIVAS DATA CENTER LTDA - 21 22174350 - gsv@sonda.com - Informação da Área Comercial: 021 2217-4350
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 18.323.333/0001-17 - Alves da Rocha Serviços Ltda - 41 33672727 - solucao.dplegal@hotmail.com - luizcgalencar007@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 9193-1760
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 03.403.302/0001-07 - Associação dos Servidores Agentes Universitários Efetivos da Reitoria da Unioeste - ASSER - 45 32203051 - asserunioeste@gmail.com - contabil18@apthus.com.br - contabil@apthus.com.br - Informação da Área Comercial: 045 99830-0034 - Informação da Área Comercial: 45 99830-0034
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 34.624.487/0001-03 - Cristiano Stuani - Serviços de Apoio a Empresas - 41 999778285 - on.air.mkt@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99977-8285
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 81.562.811/0001-88 - ELETRODOCS LTDA - 45 30154400 - financeiro.cascavel@arquivar.com - marcel.cascavel@arquivar.com - cascavel@arquivar.com - Informação da Área Comercial: 045 99129-3100
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.014.091/0001-86 - FEDERAÇÃO DE DESPORTOS AQUÁTICOS DO PARANÁ - 41 992331025 - 41 998412077 - 055 41 999733703 - fdap@fdap.org.br - izabelacms@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 99973-3703 - Informação da Área Comercial: 41 99841-2077 - Informação da Área Comercial: 041 99233-1025
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.006.022/0001-20 - FEDERAÇÃO PARANAENSE DE BOLÃO - 41 999275674 - contato@fpbo.com.br - Informação da Área Comercial: 041 99927-5674
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 43.354.800/0001-13 - FRANCINE BARBOSA DE BRITO BOBATO 04571115938 - 42 988062385 - francinebritobobato@gmail.com - Informação da Área Comercial: 42 98806-2385
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.120.966/0007-09 - IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA. - 055 31 21040001 - 055 41 21057658 - 41 21057648 - 055 11 982096689 - 055 41 21057652 - murilo.gernavi@ironmountain.com.br - jose.soares@ironmountain.com - jose.desousacleis@ironmountain.com - Informação da Área Comercial: 041 98862-1472 - Informação da Área Comercial: 11 982096689 - Informação da Área Comercial: 41 2105-7648
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 36.578.611/0001-69 - MKF SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA - 67 999842678 - contato@mkf.eng.br - Informação da Área Comercial: 067 99984-2678
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 13.414.687/0001-53 - MKT GUTIERREZ COMUNICAÇÃO LTDA - 41 99694978 - contato@mktgutierrez.com.br - Informação da Área Comercial: 41 9969-4978

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 463.461.639-49 - NEIDE MASSARENTI NORONHA - 44 32441297 - oticapaicandu@hotmail.com.br
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZAÇAO DE SERVIÇOS -EIRELI - 041 33626311 - licitacoes2@planservicos.com.br - licitacoes@planservicos.com.br - ger.licitacoe@planservicos.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660 - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 11.385.969/0001-44 - PRIORI SERVICOS E SOLUCOES , CONTABILIDADE LTDA - 11 20922394 - licitacao@prioriservicos.com - galileu2@gmail.com - Informação da Área Comercial: 011 99660-6300
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.858.746/0001-94 - ROLP RENTAL LTDA - 043 33444119 - licitacoeskelen@gmail.com - Informação da Área Comercial: 043 33444119 - Informação da Área Comercial: 043 3344-4119
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 97.553.298/0001-07 - TECNURBE MANEJO E LOGISTICA DE RESIDUOS LTDA. - 055 041 984042214 - 41 33594468 - 41 84042214 - contato@tecnurbe.eco.br - tecnurbe@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 33335656 - Informação da Área Comercial: 041 3333-5656
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 23.396.295/0001-62 - VITECK E VITECK LTDA - 45 4599591433 - 055 45 32841608 - harto.viteck@gmail.com - pesquisa@memoriarondonense.com.br - Informação da Área Comercial: 45 99959-1433
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 49.168.616/0001-65 - 49.168.616 RAFAEL PEREIRA DA SILVA - 41 991778938 - totaldocumentos.curitiba@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99177-8938
Exigências: -		

131.56831 - Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Pesquisa: 724/2024	Criada em: 16/01/2024 11:01	Situação: VIGENTE (COM COTAÇÃO RETORNADA)	Órgão GMS: DETRAN	Observações: Composição de Banco de Preços para licitação objetivando a contratação de prestação de Serviços de Guarda e Custódia de Documentos. Arquivo com quantitativos em anexo.
Valor Unitário: 0,5000	Referência:	Fornecedor: 31.006.147/0001-12 - ARQUIVOBRAS GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA - 42 32368260 - contato@arquivobras.com.br - Informação da Área Comercial: 42 3236-8260		
Exigências: -				
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.120.966/0007-09 - IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA. - 055 31 21040001 - 055 41 21057658 - 41 21057648 - 055 11 982096689 - 055 41 21057652 - murilo.gernavi@ironmountain.com.br - jose.soares@ironmountain.com - jose.desousacleis@ironmountain.com - Informação da Área Comercial: 041 98862-1472 - Informação da Área Comercial: 11 982096689 - Informação da Área Comercial: 41 2105-7648		
Exigências: -				
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 49.168.616/0001-65 - 49.168.616 RAFAEL PEREIRA DA SILVA - 41 991778938 - totaldocumentos.curitiba@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99177-8938		
Exigências: -				
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 02.317.067/0001-80 - ALE1 SOLUÇAO EM TECNOLOGIA LTDA - 41 33089165 - luiz@lc1contadores.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165		
Exigências: -				
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.587.932/0001-36 - ATIVAS DATA CENTER LTDA - 21 22174350 - gsv@sonda.com - Informação da Área Comercial: 021 2217-4350		
Exigências: -				

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 67 Mov. 17

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 68
Mov. 17

Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 18.323.333/0001-17 - Alves da Rocha Serviços Ltda - 41 33672727 - solucao.dplegal@hotmail.com - luizcgalencar007@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 9193-1760
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 03.403.302/0001-07 - Associação dos Servidores Agentes Universitários Efetivos da Reitoria da Unioeste - ASSER - 45 32203051 - asserunioeste@gmail.com - contabil18@apthus.com.br - contabil@apthus.com.br - Informação da Área Comercial: 045 99830-0034 - Informação da Área Comercial: 45 99830-0034
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 34.624.487/0001-03 - Cristiano Stuani - Serviços de Apoio a Empresas - 41 999778285 - on.air.mkt@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99977-8285
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 81.562.811/0001-88 - ELETRODOCS LTDA - 45 30154400 - financeiro.cascavel@arquivar.com - marcel.cascavel@arquivar.com - cascavel@arquivar.com - Informação da Área Comercial: 045 99129-3100
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.014.091/0001-86 - FEDERAÇÃO DE DESPORTOS AQUÁTICOS DO PARANÁ - 41 992331025 - 41 998412077 - 055 41 999733703 - fdap@fdap.org.br - izabelacms@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 99973-3703 - Informação da Área Comercial: 41 99841-2077 - Informação da Área Comercial: 041 99233-1025
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.006.022/0001-20 - FEDERAÇAO PARANAENSE DE BOLAO - 41 999275674 - contato@fpbo.com.br - Informação da Área Comercial: 041 99927-5674
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 43.354.800/0001-13 - FRANCINE BARBOSA DE BRITO BOBATO 04571115938 - 42 988062385 - francinebritobobato@gmail.com - Informação da Área Comercial: 42 98806-2385
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 36.578.611/0001-69 - MKF SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA - 67 999842678 - contato@mkf.eng.br - Informação da Área Comercial: 067 99984-2678
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 13.414.687/0001-53 - MKT GUTIERREZ COMUNICAÇAO LTDA - 41 99694978 - contato@mktgutierrez.com.br - Informação da Área Comercial: 41 9969-4978
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 463.461.639-49 - NEIDE MASSARENTI NORONHA - 44 32441297 - oticapaicandu@hotmail.com.br
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZAÇAO DE SERVIÇOS -EIRELI - 041 33626311 - licitacoes2@planservicos.com.br - licitacoes@planservicos.com.br - ger.licitacoe@planservicos.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660 - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 11.385.969/0001-44 - PRIORI SERVICOS E SOLUCOES , CONTABILIDADE LTDA - 11 20922394 - licitacao@prioriservicos.com - galileu2@gmail.com - Informação da Área Comercial: 011 99660-6300
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.858.746/0001-94 - ROLP RENTAL LTDA - 043 33444119 - licitacoeskelen@gmail.com - Informação da Área Comercial: 043 33444119 - Informação da Área Comercial: 043 3344-4119
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 97.553.298/0001-07 - TECNURBE MANEJO E LOGISTICA DE RESIDUOS LTDA. - 055 041 984042214 - 41 33594468 - 41 84042214 - contato@tecnurbe.eco.br - tecnurbe@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 33335656 - Informação da Área Comercial: 041 3333-5656
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 23.396.295/0001-62 - VITECK E VITECK LTDA - 45 4599591433 - 055 45 32841608 - harto.viteck@gmail.com - pesquisa@memoriarondonense.com.br - Informação da Área Comercial: 45 99959-1433
Exigências: -		

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 69
Mov. 17

131.56832 - Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Pesquisa: 724/2024	Criada em: 16/01/2024 11:01	Situação: VIGENTE (COM COTAÇÃO RETORNADA)	Órgão GMS: DETRAN	Observações: Composição de Banco de Preços para licitação objetivando a contratação de prestação de Serviços de Guarda e Custódia de Documentos. Arquivo com quantitativos em anexo.

Valor Unitário: 150,0000	Referência:	Fornecedor: 31.006.147/0001-12 - ARQUIVOBRAS GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA - 42 32368260 - contato@arquivobras.com.br - Informação da Área Comercial: 42 3236-8260
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 03.403.302/0001-07 - Associação dos Servidores Agentes Universitários Efetivos da Reitoria da Unioeste - ASSER - 45 32203051 - asserunioeste@gmail.com - contabil18@apthus.com.br - contabil@apthus.com.br - Informação da Área Comercial: 045 99830-0034 - Informação da Área Comercial: 45 99830-0034
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 34.624.487/0001-03 - Cristiano Stuani - Serviços de Apoio a Empresas - 41 999778285 - on.air.mkt@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99977-8285
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 81.562.811/0001-88 - ELETRODOCS LTDA - 45 30154400 - financeiro.cascavel@arquivar.com - marcel.cascavel@arquivar.com - cascavel@arquivar.com - Informação da Área Comercial: 045 99129-3100
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.014.091/0001-86 - FEDERAÇÃO DE DESPORTOS AQUÁTICOS DO PARANÁ - 41 992331025 - 41 998412077 - 055 41 999733703 - fdap@fdap.org.br - izabelacms@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 99973-3703 - Informação da Área Comercial: 41 99841-2077 - Informação da Área Comercial: 041 99233-1025
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.006.022/0001-20 - FEDERAÇÃO PARANAENSE DE BOLÃO - 41 999275674 - contato@fpbo.com.br - Informação da Área Comercial: 041 99927-5674
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 43.354.800/0001-13 - FRANCINE BARBOSA DE BRITO BOBATO 04571115938 - 42 988062385 - francinebritobobato@gmail.com - Informação da Área Comercial: 42 98806-2385
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 49.168.616/0001-65 - 49.168.616 RAFAEL PEREIRA DA SILVA - 41 991778938 - totaldocumentos.curitiba@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99177-8938
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.120.966/0007-09 - IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA. - 055 31 21040001 - 055 41 21057658 - 41 21057648 - 055 11 982096689 - 055 41 21057652 - murilo.gernavi@ironmountain.com.br - jose.soares@ironmountain.com - jose.desousacleis@ironmountain.com - Informação da Área Comercial: 041 98862-1472 - Informação da Área Comercial: 11 982096689 - Informação da Área Comercial: 41 2105-7648
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 36.578.611/0001-69 - MKF SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA - 67 999842678 - contato@mkf.eng.br - Informação da Área Comercial: 067 99984-2678
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 13.414.687/0001-53 - MKT GUTIERREZ COMUNICAÇÃO LTDA - 41 99694978 - contato@mktgutierrez.com.br - Informação da Área Comercial: 41 9969-4978
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 463.461.639-49 - NEIDE MASSARENTI NORONHA - 44 32441297 - oticapaicandu@hotmail.com.br
Exigências: -		

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 70
Mov. 17

Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS -EIRELI - 041 33626311 - licitacoes2@planservicos.com.br - licitacoes@planservicos.com.br - ger.licitacoe@planservicos.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660 - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 11.385.969/0001-44 - PRIORI SERVICOS E SOLUCOES , CONTABILIDADE LTDA - 11 20922394 - licitacao@prioriservicos.com - galileu2@gmail.com - Informação da Área Comercial: 011 99660-6300
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.587.932/0001-36 - ATIVAS DATA CENTER LTDA - 21 22174350 - gsv@sonda.com - Informação da Área Comercial: 021 2217-4350
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.858.746/0001-94 - ROLP RENTAL LTDA - 043 33444119 - licitacoeskelen@gmail.com - Informação da Área Comercial: 043 33444119 - Informação da Área Comercial: 043 3344-4119
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 97.553.298/0001-07 - TECNURBE MANEJO E LOGISTICA DE RESIDUOS LTDA. - 055 041 984042214 - 41 33594468 - 41 84042214 - contato@tecnurbe.eco.br - tecnurbe@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 33335656 - Informação da Área Comercial: 041 3333-5656
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 02.317.067/0001-80 - ALE1 SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA - 41 33089165 - luiz@lc1contadores.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 23.396.295/0001-62 - VITECK E VITECK LTDA - 45 4599591433 - 055 45 32841608 - harto.viteck@gmail.com - pesquisa@memoriarondonense.com.br - Informação da Área Comercial: 45 99959-1433
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 18.323.333/0001-17 - Alves da Rocha Serviços Ltda - 41 33672727 - solucao.dplegal@hotmail.com - luizcgalencar007@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 9193-1760
Exigências: -		

131.56833 - Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Pesquisa: 724/2024	Criada em: 16/01/2024 11:01	Situação: VIGENTE (COM COTAÇÃO RETORNADA)	Órgão GMS: DETRAN	Observações: Composição de Banco de Preços para licitação objetivando a contratação de prestação de Serviços de Guarda e Custódia de Documentos. Arquivo com quantitativos em anexo.
Valor Unitário: 75,0000	Referência:	Fornecedor: 31.006.147/0001-12 - ARQUIVOBRAS GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA - 42 32368260 - contato@arquivobras.com.br - Informação da Área Comercial: 42 3236-8260		
Exigências: -				
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 11.385.969/0001-44 - PRIORI SERVICOS E SOLUCOES , CONTABILIDADE LTDA - 11 20922394 - licitacao@prioriservicos.com - galileu2@gmail.com - Informação da Área Comercial: 011 99660-6300		
Exigências: -				
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 49.168.616/0001-65 - 49.168.616 RAFAEL PEREIRA DA SILVA - 41 991778938 - totaldocumentos.curitiba@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99177-8938		
Exigências: -				
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 02.317.067/0001-80 - ALE1 SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA - 41 33089165 - luiz@lc1contadores.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165		
Exigências: -				

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 71
Mov. 17

Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.587.932/0001-36 - ATIVAS DATA CENTER LTDA - 21 22174350 - gsv@sonda.com - Informação da Área Comercial: 021 2217-4350
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 18.323.333/0001-17 - Alves da Rocha Serviços Ltda - 41 33672727 - solucao.dplegal@hotmail.com - luizcgalencar007@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 9193-1760
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 03.403.302/0001-07 - Associação dos Servidores Agentes Universitários Efetivos da Reitoria da Unioeste - ASSER - 45 32203051 - asserunioeste@gmail.com - contabil18@apthus.com.br - contabil@apthus.com.br - Informação da Área Comercial: 045 99830-0034 - Informação da Área Comercial: 45 99830-0034
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 34.624.487/0001-03 - Cristiano Stuani - Serviços de Apoio a Empresas - 41 999778285 - on.air.mkt@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99977-8285
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 81.562.811/0001-88 - ELETRODOCS LTDA - 45 30154400 - financeiro.cascavel@arquivar.com - marcel.cascavel@arquivar.com - cascavel@arquivar.com - Informação da Área Comercial: 045 99129-3100
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.014.091/0001-86 - FEDERAÇÃO DE DESPORTOS AQUÁTICOS DO PARANÁ - 41 992331025 - 41 998412077 - 055 41 999733703 - fdap@fdap.org.br - izabelacms@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 99973-3703 - Informação da Área Comercial: 41 99841-2077 - Informação da Área Comercial: 041 99233-1025
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.006.022/0001-20 - FEDERAÇAO PARANAENSE DE BOLAO - 41 999275674 - contato@fpbo.com.br - Informação da Área Comercial: 041 99927-5674
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 43.354.800/0001-13 - FRANCINE BARBOSA DE BRITO BOBATO 04571115938 - 42 988062385 - francinebritobobato@gmail.com - Informação da Área Comercial: 42 98806-2385
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.120.966/0007-09 - IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA. - 055 31 21040001 - 055 41 21057658 - 41 21057648 - 055 11 982096689 - 055 41 21057652 - murilo.gernavi@ironmountain.com.br - jose.soares@ironmountain.com - jose.desousacleis@ironmountain.com - Informação da Área Comercial: 041 98862-1472 - Informação da Área Comercial: 11 982096689 - Informação da Área Comercial: 41 2105-7648
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 36.578.611/0001-69 - MKF SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA - 67 999842678 - contato@mkf.eng.br - Informação da Área Comercial: 067 99984-2678
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 13.414.687/0001-53 - MKT GUTIERREZ COMUNICAÇAO LTDA - 41 99694978 - contato@mktgutierrez.com.br - Informação da Área Comercial: 41 9969-4978
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 463.461.639-49 - NEIDE MASSARENTI NORONHA - 44 32441297 - oticapaicandu@hotmail.com.br
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS -EIRELI - 041 33626311 - licitacoes2@planservicos.com.br - licitacoes@planservicos.com.br - ger.licitacoe@planservicos.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660 - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.858.746/0001-94 - ROLP RENTAL LTDA - 043 33444119 - licitacoeskelen@gmail.com - Informação da Área Comercial: 043 33444119 - Informação da Área Comercial: 043 3344-4119
Exigências: -		

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

PROTOCOLO
Fls. 72
Mov. 17
INTEGRADO DO ESTADO

Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 97.553.298/0001-07 - TECNURBE MANEJO E LOGISTICA DE RESIDUOS LTDA. - 055 041 984042214 - 41 33594468 - 41 84042214 - contato@tecnurbe.eco.br - tecnurbe@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 33335656 - Informação da Área Comercial: 041 3333-5656
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 23.396.295/0001-62 - VITECK E VITECK LTDA - 45 4599591433 - 055 45 32841608 - harto.viteck@gmail.com - pesquisa@memoriarondonense.com.br - Informação da Área Comercial: 45 99959-1433
Exigências: -		

131.56834 - Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Pesquisa: 724/2024	Criada em: 16/01/2024 11:01	Situação: VIGENTE (COM COTAÇÃO RETORNADA)	Órgão GMS: DETRAN	Observações: Composição de Banco de Preços para licitação objetivando a contratação de prestação de Serviços de Guarda e Custódia de Documentos. Arquivo com quantitativos em anexo.

Valor Unitário: 0,5000	Referência:	Fornecedor: 31.006.147/0001-12 - ARQUIVOBRAS GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA - 42 32368260 - contato@arquivobras.com.br - Informação da Área Comercial: 42 3236-8260
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.120.966/0007-09 - IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA. - 055 31 21040001 - 055 41 21057658 - 41 21057648 - 055 11 982096689 - 055 41 21057652 - murilo.gernavi@ironmountain.com.br - jose.soares@ironmountain.com - jose.desousacleis@ironmountain.com - Informação da Área Comercial: 041 98862-1472 - Informação da Área Comercial: 11 982096689 - Informação da Área Comercial: 41 2105-7648
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 49.168.616/0001-65 - 49.168.616 RAFAEL PEREIRA DA SILVA - 41 991778938 - totaldocumentos.curitiba@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99177-8938
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 02.317.067/0001-80 - ALE1 SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA - 41 33089165 - luiz@lc1contadores.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.587.932/0001-36 - ATIVAS DATA CENTER LTDA - 21 22174350 - gsv@sonda.com - Informação da Área Comercial: 021 2217-4350
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 18.323.333/0001-17 - Alves da Rocha Serviços Ltda - 41 33672727 - solucao.dplegal@hotmail.com - luizcgalencar007@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 9193-1760
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 03.403.302/0001-07 - Associação dos Servidores Agentes Universitários Efetivos da Reitoria da Unioeste - ASSER - 45 32203051 - asserunioeste@gmail.com - contabil18@apthus.com.br - contabil@apthus.com.br - Informação da Área Comercial: 045 99830-0034 - Informação da Área Comercial: 45 99830-0034
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 34.624.487/0001-03 - Cristiano Stuani - Serviços de Apoio a Empresas - 41 999778285 - on.air.mkt@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99977-8285
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 81.562.811/0001-88 - ELETRODOCS LTDA - 45 30154400 - financeiro.cascavel@arquivar.com - marcel.cascavel@arquivar.com - cascavel@arquivar.com - Informação da Área Comercial: 045 99129-3100
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.014.091/0001-86 - FEDERAÇÃO DE DESPORTOS AQUÁTICOS DO PARANÁ - 41 992331025 - 41 998412077 - 055 41 999733703 - fdap@fdap.org.br - izabelacms@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 99973-3703 - Informação da Área Comercial: 41 99841-2077 - Informação da Área Comercial: 041 99233-1025

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 73
Mov. 17

Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.006.022/0001-20 - FEDERAÇÃO PARANAENSE DE BOLÃO - 41 999275674 - contato@fpbo.com.br - Informação da Área Comercial: 041 99927-5674
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 43.354.800/0001-13 - FRANCINE BARBOSA DE BRITO BOBATO 04571115938 - 42 988062385 - francinebritobobato@gmail.com - Informação da Área Comercial: 42 98806-2385
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 36.578.611/0001-69 - MKF SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA - 67 999842678 - contato@mkf.eng.br - Informação da Área Comercial: 067 99984-2678
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 13.414.687/0001-53 - MKT GUTIERREZ COMUNICAÇÃO LTDA - 41 99694978 - contato@mktgutierrez.com.br - Informação da Área Comercial: 41 9969-4978
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 463.461.639-49 - NEIDE MASSARENTI NORONHA - 44 32441297 - oticapaicandu@hotmail.com.br
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZAÇAO DE SERVIÇOS -EIRELI - 041 33626311 - licitacoes2@planservicos.com.br - licitacoes@planservicos.com.br - ger.licitacoe@planservicos.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660 - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 11.385.969/0001-44 - PRIORI SERVICOS E SOLUCOES , CONTABILIDADE LTDA - 11 20922394 - licitacao@prioriservicos.com - galileu2@gmail.com - Informação da Área Comercial: 011 99660-6300
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.858.746/0001-94 - ROLP RENTAL LTDA - 043 33444119 - licitacoeskelen@gmail.com - Informação da Área Comercial: 043 33444119 - Informação da Área Comercial: 043 3344-4119
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 97.553.298/0001-07 - TECNURBE MANEJO E LOGISTICA DE RESIDUOS LTDA. - 055 041 984042214 - 41 33594468 - 41 84042214 - contato@tecnurbe.eco.br - tecnurbe@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 33335656 - Informação da Área Comercial: 041 3333-5656
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 23.396.295/0001-62 - VITECK E VITECK LTDA - 45 4599591433 - 055 45 32841608 - harto.viteck@gmail.com - pesquisa@memoriarondonense.com.br - Informação da Área Comercial: 45 99959-1433
Exigências: -		

131.56835 - Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Pesquisa: 724/2024	Criada em: 16/01/2024 11:01	Situação: VIGENTE (COM COTAÇÃO RETORNADA)	Órgão GMS: DETRAN	Observações: Composição de Banco de Preços para licitação objetivando a contratação de prestação de Serviços de Guarda e Custódia de Documentos. Arquivo com quantitativos em anexo.
Valor Unitário: 12,0000	Referência:	Fornecedor: 31.006.147/0001-12 - ARQUIVOBRAS GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA - 42 32368260 - contato@arquivobras.com.br - Informação da Área Comercial: 42 3236-8260		
Exigências: -				
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 02.317.067/0001-80 - ALE1 SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA - 41 33089165 - luiz@lc1contadores.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165 - Informação da Área Comercial: 41 3308-9165		
Exigências: -				

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 74
Mov. 17

Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.587.932/0001-36 - ATIVAS DATA CENTER LTDA - 21 22174350 - gsv@sonda.com - Informação da Área Comercial: 021 2217-4350
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 18.323.333/0001-17 - Alves da Rocha Serviços Ltda - 41 33672727 - solucao.dplegal@hotmail.com - luizcgalencar007@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 9193-1760
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 03.403.302/0001-07 - Associação dos Servidores Agentes Universitários Efetivos da Reitoria da Unioeste - ASSER - 45 32203051 - asserunioeste@gmail.com - contabil18@apthus.com.br - contabil@apthus.com.br - Informação da Área Comercial: 045 99830-0034 - Informação da Área Comercial: 45 99830-0034
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 34.624.487/0001-03 - Cristiano Stuani - Serviços de Apoio a Empresas - 41 999778285 - on.air.mkt@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99977-8285
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 81.562.811/0001-88 - ELETRODOCS LTDA - 45 30154400 - financeiro.cascavel@arquivar.com - marcel.cascavel@arquivar.com - cascavel@arquivar.com - Informação da Área Comercial: 045 99129-3100
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.014.091/0001-86 - FEDERAÇÃO DE DESPORTOS AQUÁTICOS DO PARANÁ - 41 992331025 - 41 998412077 - 055 41 999733703 - fdap@fdap.org.br - izabelacms@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 99973-3703 - Informação da Área Comercial: 41 99841-2077 - Informação da Área Comercial: 041 99233-1025
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 76.006.022/0001-20 - FEDERAÇAO PARANAENSE DE BOLAO - 41 999275674 - contato@fpbo.com.br - Informação da Área Comercial: 041 99927-5674
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 43.354.800/0001-13 - FRANCINE BARBOSA DE BRITO BOBATO 04571115938 - 42 988062385 - francinebritobobato@gmail.com - Informação da Área Comercial: 42 98806-2385
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 49.168.616/0001-65 - 49.168.616 RAFAEL PEREIRA DA SILVA - 41 991778938 - totaldocumentos.curitiba@gmail.com - Informação da Área Comercial: 41 99177-8938
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 36.578.611/0001-69 - MKF SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA - 67 999842678 - contato@mkf.eng.br - Informação da Área Comercial: 067 99984-2678
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 13.414.687/0001-53 - MKT GUTIERREZ COMUNICAÇAO LTDA - 41 99694978 - contato@mktgutierrez.com.br - Informação da Área Comercial: 41 9969-4978
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 463.461.639-49 - NEIDE MASSARENTI NORONHA - 44 32441297 - oticapaicandu@hotmail.com.br
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.970.088/0001-25 - PLANSERVICE TERCEIRIZAÇAO DE SERVIÇOS -EIRELI - 041 33626311 - licitacoes2@planservicos.com.br - licitacoes@planservicos.com.br - ger.licitacoe@planservicos.com.br - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660 - Informação da Área Comercial: 041 3040-4660
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 11.385.969/0001-44 - PRIORI SERVICOS E SOLUCOES , CONTABILIDADE LTDA - 11 20922394 - licitacao@prioriservicos.com - galileu2@gmail.com - Informação da Área Comercial: 011 99660-6300
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 10.858.746/0001-94 - ROLP RENTAL LTDA - 043 33444119 - licitacoeskelen@gmail.com - Informação da Área Comercial: 043 33444119 - Informação da Área Comercial: 043 3344-4119
Exigências: -		

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 97.553.298/0001-07 - TECNURBE MANEJO E LOGISTICA DE RESIDUOS LTDA. - 055 041 984042214 - 41 33594468 - 41 84042214 - contato@tecnurbe.eco.br - tecnurbe@gmail.com - Informação da Área Comercial: 041 33335656 - Informação da Área Comercial: 041 3333-5656
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 23.396.295/0001-62 - VITECK E VITECK LTDA - 45 4599591433 - 055 45 32841608 - harto.viteck@gmail.com - pesquisa@memoriarondonense.com.br - Informação da Área Comercial: 45 99959-1433
Exigências: -		
Valor Unitário: -	Referência:	Fornecedor: 04.120.966/0007-09 - IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA. - 055 31 21040001 - 055 41 21057658 - 41 21057648 - 055 11 982096689 - 055 41 21057652 - murilo.gernavi@ironmountain.com.br - jose.soares@ironmountain.com - jose.desousacleis@ironmountain.com - Informação da Área Comercial: 041 98862-1472 - Informação da Área Comercial: 11 982096689 - Informação da Área Comercial: 41 2105-7648
Exigências: -		

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 75
Mov. 17

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **cc807667c3123d9cfa50c324e204b3e6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 76
Mov. 18

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **3f9ccf05694d28e7de6aab54a2ccf2ea**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 77
Mov. 18

- Execução Física do Orçamento - Programa
- Mensagem à Assembleia Legislativa
- Programação Financeira

- RECEITAS
  - Cidadania Fiscal
    - Divida Ativa Tributária
    - Renúncias Fiscais
    - Anistia e Remissão de Créditos Tributários
    - Benefícios Ficais de Caráter Geral
    - Programa Paraná Competitivo
  - Receita Tributária
    - Receita Arrecadada
    - Consulta Detalhada da Receita
  - Contencioso
    - Conselho de Contribuintes e Recursos Fiscais
    - Indicadores de Produtividade de Órgãos Julgadores
  - Resultados e Gestão Fazendária
    - Programa de Gestão Fiscal do Estado do Paraná (PROFISCO)
    - Efetivo de Fiscalização
  - Receita Orçamentária - até 2023
    - Receitas - a partir de 2019
    - Consulta Detalhada da Receita
    - Outras Consultas da Receita
    - Execução Orçamentária Covid-19 - a partir 2020
- DESPESAS
  - Dívida Pública
    - Precatórios
    - Requisição de Pequeno Valor
    - Dívida Pública - Consolidada e por Contrato
  - Adiantamentos
    Adiantamentos
  - Repasses e Transferências
    - Repasses do Governo Estadual aos Municípios
    - Repasses aos Municípios - LC 194/2022 e 201/2023
    - Repasses do Governo Federal ao Paraná
    - Convênios do Governo Estadual
    - Convênios com o Governo Federal
    - Funsaude
    - Fundeb
  - Gastos Públicos - Até 2023

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **3f9ccf05694d28e7de6aab54a2ccf2ea**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 78
Mov. 18

- Despesas - a partir de 2018
- Execução Orçamentária Covid-19 - a partir de 2020
- Consulta Detalhada da Despesa
- Pagamentos Efetuados
- Consulta por Credor
- Total Desembolsado
- Outras Consultas da Despesa

- PESSOAL
  - Remuneração
    Remuneração
  - Viagens
    Viagens
  - Tabelas Salariais e Carreiras
    Tabelas Salariais e Carreiras
  - Estrutura Organizacional
    Estrutura Organizacional
  - Concursos Públicos e Testes Seletivos
    Concursos Públicos e Testes Seletivos
  - Relação de Servidores
    Relação de Servidores
  - Relação Nominal (Art. 234 - CE)
    Relação Nominal (Art. 234 - CE)
  - Relação de Terceirizados
    Relação de Terceirizados
  - Relação de Servidores para Concorrer Mandato Eletivo em 2022
    Relação de Servidores para Concorrer Mandato Eletivo em 2022
- COMPRAS
  - Aquisições por Dispensa de Licitação - COVID-19
    Aquisições por Dispensa de Licitação - COVID-19
  - Transmissão de Sessão Pública
    Transmissão de Sessão Pública
  - Contratos
    Contratos
  - Licitações
    Licitações
  - Situação Fornecedores
    Situação Fornecedores
  - Documentos Fiscais
    Documentos Fiscais
  - Preços Registrados

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **3f9ccf05694d28e7de6aab54a2ccf2ea**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 79
Mov. 18

Preços Registrados
- Estoque de Suprimentos
  Estoque de Suprimentos
- Contratos - Recursos Externos
  Contratos - Recursos Externos
- Dispensas e Inexigibilidade
  Dispensas e Inexigibilidade

- RESPONSABILIDADE FISCAL
  - Procedimentos Contábeis
    Procedimentos Contábeis
  - Programa de Ajuste Fiscal
    Programa de Ajuste Fiscal
  - Demonstrativos da LRF (RREO e RGF)
    Demonstrativos da LRF (RREO e RGF)
  - Audiências Públicas Fazendárias
    Audiências Públicas Fazendárias
  - Balanço Geral do Estado - Prestação de Contas
    Balanço Geral do Estado - Prestação de Contas
- JUSTIÇA FISCAL
  - Maiores Credores
    Maiores Credores
  - Maiores Devedores
    Maiores Devedores
  - Devedores Contumazes
    Devedores Contumazes
- TRANSPARÊNCIA TEMÁTICA
  - Escolas
    Escolas
  - Desenvolvimento Social
    Desenvolvimento Social
  - Órgãos de Governo
    Órgãos de Governo
  - Outras Esferas
    Outras Esferas
- OBRAS E AÇÕES
  - Projetos Autorizados para Licitação
    Projetos Autorizados para Licitação
  - Obras por Área de Governo
    Obras por Área de Governo
  - Obras Paranacidade

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **3f9ccf05694d28e7de6aab54a2ccf2ea**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 80
Mov. 18

Obras Paranacidade
- INFORMAÇÕES GERAIS
  - Gráficos Interativos
    Gráficos Interativos
  - Cadastro de Autoridades
    Cadastro de Autoridades
  - Legislação
    - Legislação Estadual
    - Legislação Fazendária
    - Diários Oficiais
    - Legislação de Acesso à Informação
    - Comitês
    - Conselhos
  - Patrimônio
    - Bens Imóveis
    - Bens Móveis
    - Frota Oficial
  - Dados Abertos
    - Downloads
    - Web Services
    - Legislação Governo Digital

1. Início
2. COMPRAS
3. Contratos

Contratos

VOLTAR

Os contratos entre Governo do Estado e empresas são apresentados em ordem, pelo número do documento. Porém, você pode procurar um contrato específico preenchendo algum dos campos abaixo. Saiba mais...

Ano: 2024

Número do Contrato:

Órgão Gestor: Todos os Órgãos

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **3f9ccf05694d28e7de6aab54a2ccf2ea**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 81 Mov. 18

Fornecedor: □ | CNPJ/CPF do Fornecedor:

Situação: □ REGISTRADO – PUBLICADO (VIGENTE)

Objeto: □ gerenciamento e guarda custódia

Item/Palavra-chave:

Natureza da Despesa: □ Todas as Naturezas de Despesas

Protocolo:

Fiscal do Contrato:

PESQUISAR LIMPAR DOWNLOAD DO BANCO DE DADOS

O banco de dados disponível para download foi gerado em 19/02/2024 às 05:08:24
Use as (□) para ordenar sua pesquisa.

Órgão	Nº Ano	Objeto	Fornecedor	Data Inicial	Data Final	Valor Contratado
UNIOESTE HUOP - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Hospital Universitário do Oeste do Paraná	709/2024 (027/2020 interno)	PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor preço por lote, objetivando a contratação de empresa para	ELETRODOCS LTDA	01/02/2021	31/01/2025	1.104.099,01

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **3f9ccf05694d28e7de6aab54a2ccf2ea**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 82
Mov. 18

Órgão	Nº Ano	Objeto	Fornecedor	Data Inicial	Data Final	Valor Contratado
		Serviços Contínuos Especializados em Gestão Documental para organização, gerenciamento e guarda custódia do acervo documental do SAME para o Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP.				

Fonte: *Sistema GMS*
Dados Online
Data da Consulta: *19/02/2024 às 12:55*

SALVAR EM PDF VISUALIZAR EM PLANILHA

- **Endereço**

  Controladoria Geral do Estado
  Rua Mateus Leme, 2018
  Centro Cívico - Curitiba - PR

- **Atendimento**

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **3f9ccf05694d28e7de6aab54a2ccf2ea**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 83
Mov. 18

+55 41 3200-5890
das 8h30 às 18h

- **SIC - Serviço de Informação ao Cidadão**

  Fale com o Ouvidor

  Denuncie a corrupção:
  Formulário online ou ligue para 0800 041 11 13

- **Deixe sua sugestão**

  Portal Coronavírus

  Acesse o Radar da Transparência Pública

Versão 8.83 25/01/2024 15:00

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **3f9ccf05694d28e7de6aab54a2ccf2ea**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 9 Mov. 9
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 84 Mov. 19

Hospital Universitário do Oeste do Paraná - UNIOESTE
Processo nº 001079/2020
Pregão Presencial 027/2020 - UNIOESTE — HUOP
Termo Aditivo 001/2024-4 ao Contrato 004/2021

TERMO ADITIVO Nº 001/2024-4 - HUOP

Termo Aditivo 001/2024-4 ao Contrato 004/2021 firmado entre a **Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE**, e a empresa **Eletrodocs Eireli**

A **Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (HUOP),** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 78.680.337/0007-70, situada na Av. Tancredo Neves, 3224, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Diretor Geral e Ordenador de Despesas do Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP, Rafael Muniz de Oliveira, a seguir denominada CONTRATANTE, e a Empresa **Eletrodocs Eireli**, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua Eugênio Lange, 154 - Bairro Citvel, Cascavel - PR, CEP 85.818-577, inscrita no CNPJ sob n.º 81.562.811/0001-88, representada neste ato pelo Sr. Eduardo Rossoni Pydd, CPF: ***.564.269-**, a seguir denominada Contratada, resolvem em comum acordo celebrar o presente **Termo Aditivo ao Contrato n.° 004/2021**, celebrado em 08/01/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir:

Cláusula Primeira – OBJETO

O presente Termo Aditivo visa alterar a Cláusula 6ª, subcláusula i do contrato 004/2021, prorrogando a vigência do contrato para prestação de serviço de Gestão Documental para organização, gerenciamento e guarda (custódia) do acervo documental do SAME para o Hospital Universitário do Oeste do Paraná.

Cláusula Segunda – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de 01/02/2024, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 103 da Lei Estadual n.º 15.608/07.

Cláusula Terceira – VALOR CONTRATUAL

Pelo fornecimento do serviço, a **Contratante** pagará à **Contratada** a importância máxima anual de R$ 299.045,50 (duzentos e noventa e nove mil, quarenta e cinco reais e cinquenta centavos), os quais somente serão pagos pelos serviços efetivamente utilizados.

Subcláusula única

O reajuste tem como parâmetro o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado nos últimos doze meses contados de novembro de 2022 a outubro de 2023, cuja variação percentual foi de 4,82% e renegociação de valores com a Contratada.

Cláusula Quarta - RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes da execução do presente Termo Aditivo serão efetuadas à conta dos recursos da dotação orçamentária nº 4534.12364086.078 e 4534.12364088.078 (Unioeste)

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Muniz de Oliveira** em 30/01/2024 08:49. Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Eletrodocs Ltda - Assinante: XXX.564.269-XX** em 29/01/2024 10:19. Assinatura Avançada realizada por: **Silvia Aparecida Villwock Doro (XXX.768.919-XX)** em 31/01/2024 14:34 Local: UNIOESTE/H04. Assinatura Simples realizada por: **Algemiro de Oliveira (XXX.504.709-XX)** em 02/02/2024 10:58 Local: UNIOESTE/H04. Inserido ao protocolo **21.305.050-8**

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a03954751dbe790fbea97991e9a56178**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 10 Mov. 9
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 85 Mov. 19

CNPJ 78.680.337/0007-70 e 4760.10122036.170, 4760.10122036.163, 4760.10122038.170(Funsaúde) CNPJ 08.597.121/0001-74, rubrica 3390.39.83, na Fonte 899 e 500.

Cláusula Quinta - DAS DEMAIS CLÁUSULAS

As demais cláusulas constantes no Contrato Administrativo retro mencionado mantêm-se inalteradas.

Cláusula Sexta – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo Aditivo, renunciando as partes outro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justos e acordados, firmam o presente Termo Aditivo, em duas (02) vias, na presença de duas (02) testemunhas de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cascavel, 26 de janeiro de 2024.

Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Contratante

Rafael Muniz de Oliveira
Diretor Geral e Ordenador de Despesas

Eletrodocs Eireli- Contratada

ASSINADO DIGITALMENTE
ELETRODOCS LTDA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Eduardo Rossoni Pydd
CPF: ***.564.269-**

Testemunhas:

Algemiro de Oliveira
CPF ***.504.709-**

Silvia Aparecida Villwock Doro
CPF: ***.768.919-**

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Muniz de Oliveira** em 30/01/2024 08:49. Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Eletrodocs Ltda - Assinante: XXX.564.269-XX** em 29/01/2024 10:19. Assinatura Avançada realizada por: **Silvia Aparecida Villwock Doro (XXX.768.919-XX)** em 31/01/2024 14:34 Local: UNIOESTE/H04. Assinatura Simples realizada por: **Algemiro de Oliveira (XXX.504.709-XX)** em 02/02/2024 10:58 Local: UNIOESTE/H04. Inserido ao protocolo **21.305.050-8**

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a03954751dbe790fbea97991e9a56178**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 11 Mov. 9
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 86 Mov. 19

Hospital Universitário do Oeste do Paraná - UNIOESTE
Processo nº 001079/2020
Pregão Presencial 027/2020 - UNIOESTE — HUOP
Termo Aditivo 001/2024-4 ao Contrato 004/2021

ANEXO I

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Vl. Unit. Item	Total
1	72729 - Serviço de retirada, transporte, tratamento técnico - higienização e acondicionamento - e indexação automatizada de registros (prontuários) e outros documentos hospitalares	CX	12000	12,2534	147.040,80
2	72730 - Consulta Física de registros/prontuários em custódia	un	6000	7,04	42.240,00
3	72731 - Consulta Digital de registros/prontuários em custódia - Digitalização	un	200000	0,1358	27.160,00
4	72732 - Serviço de Guarda de Documentos (custódia)	CX	60053	1,2583	75.564,69
5	72733 - Locação de Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos	un	12	586,6673	7.040,01
		Total			299.045,50

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Muniz de Oliveira** em 30/01/2024 08:49. Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Eletrodocs Ltda - Assinante: XXX.564.269-XX** em 29/01/2024 10:19. Assinatura Avançada realizada por: **Silvia Aparecida Villwock Doro (XXX.768.919-XX)** em 31/01/2024 14:34 Local: UNIOESTE/H04. Assinatura Simples realizada por: **Algemiro de Oliveira (XXX.504.709-XX)** em 02/02/2024 10:58 Local: UNIOESTE/H04. Inserido ao protocolo **21.305.050-8**

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a03954751dbe790fbea97991e9a56178**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 11a Mov. 9
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 87 Mov. 19

Documento: **TermoAditivo00120244aoContrato0042021Eletrodocs_assinado.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Muniz de Oliveira** em 30/01/2024 08:49.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Eletrodocs Ltda - Assinante: XXX.564.269-XX** em 29/01/2024 10:19.

Assinatura Avançada realizada por: **Silvia Aparecida Villwock Doro (XXX.768.919-XX)** em 31/01/2024 14:34 Local: UNIOESTE/H04.

Assinatura Simples realizada por: **Algemiro de Oliveira (XXX.504.709-XX)** em 02/02/2024 10:58 Local: UNIOESTE/H04.

Inserido ao protocolo **21.305.050-8** por: **Silvana de Oliveira Longo** em: 30/01/2024 07:50.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **2d5f3ce60c6eb4ffcd6534f03afdfe5e**.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a03954751dbe790fbea97991e9a56178**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 88 Mov. 20

Aviso de Contratação Direta nº 21/2023

Última atualização 04/12/2023

Local: Curitiba/PR **Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE QUIMICA DA 9A REGIAO **Unidade compradora:** 389267 - CONSELHO REGIONAL DE QUIMICA 9A REGIAO

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta **Modo de Disputa:** Dispensa Com Disputa

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 28/09/2023 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 15/09/2023 00:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 22/09/2023 00:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 76471358000164-1-000007/2023 **Fonte:** Implanta Informatica LTDA

Objeto:

Contratação de prestação de serviços de coleta, transporte, custódia e conservação e gestão de documentos físicos, incluindo o fornecimento de caixas.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 34.543,07

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	DISPENSA ELETRONICA - GUARDA DE PROCESSOS	1	R$ 34.543,07	R$ 34.543,07	

Exibir: 1-1 de 1 itens Página

Voltar

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.economia.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

BID Banco Interamericano de Desenvolvimento

Enap Escola Nacional de Administração Pública

SERPRO

SEBRAE

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f842650d43c62014f978ed9323cbf759**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 89
Mov. 21

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

TERMO DE CONTRATO Nº 016/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO, E A EMPRESA DOCUBRALIA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA.

O **Conselho Regional de Química da 9ª Região-Paraná**, com sede na Rua Monsenhor Celso nº 225 – 5º Andar – Centro, na cidade de Curitiba/PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.471.358/0001-64, neste ato representado pelo **Presidente Edward Borgo**, CPF nº ***.230.049-** doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **DOCUBRALIA GESTAO DOCUMENTAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.049.175/0001-60 sediado na Rua Pitanga nº 11, barracão 13, bairro Ouro Fino – São José dos Pinhais-PR, CEP: 83015-130, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por seu Administrador, **Marcos Zanier**, tendo em vista o que consta no Processo nº CRQ-9 CC nº 021/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 013 /2023, na forma eletrônica, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de prestação de serviços de coleta, transporte, custódia e conservação e gestão de documentos físicos, incluindo o fornecimento de caixas, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Fornecimento de caixas em papelão, tipo container	900 caixas	R$ 11,00	R$ 9.900,00
02	Transferência inicial do acervo	01	R$ 2.836,00	R$ 2.836,00
03	Custódia mensal de caixa grande tipo container, que comporta 3 (três) caixas de padrão de arquivo	900 caixas/mês	R$ 1,10	R$ 11.880,00
04	Envio/transporte de documentos físicos até 48 h (sob demanda)	4/mês	R70,00	R$ 3.360,00

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 90
Mov. 21

05	Digitalização dos documentos com aplicação de ocr e pdf a, upload para sistemas ged na web **(sob demanda)**	300 páginas	R$ 0,19	R$ 684,00
06	Pesquisa de documentos físicos (sob demanda)	4/mês	R$ 5,00	R$ 240,00
				R$ 28.900,00

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. Aviso de contratação direta;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Termo de confidencialidade; e

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor da implantação do serviço é de R$ 12.736,00 (doze mil setecentos e trinta e seis reais) incluindo a transferência inicial do acervo e a aquisição das caixas tipo container (itens 01 e 02), sendo pago em uma única parcela, após a implantação.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 91
Mov. 21

5.1.2. O valor mensal da contratação é de R$ 990,00 (novecentos e noventa) reais, sendo o valor anual de R$ 11.880,00 (onze mil oitocentos e oitenta) reais perfazendo o total da contratação de R$ 28.900,00 (vinte e oito mil e novecentos reais).

5.1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.4. **O valor mensal é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados**.

5.1.5. O pagamento será efetuado em etapas, de acordo com o cronograma de trabalho apresentado

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento da implantação do serviço será realizado através de boleto bancário, com vencimento de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e do serviço executado.

5.2.2. O pagamento mensal será através de boleto bancário, com vencimento até o 5º dia útil do mês seguinte a execução dos serviços, com a emissão da fatura para conferência das quantidades dos serviços utilizados no mês e emissão da respectiva nota fiscal.

5.2.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.2.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

5.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 92
Mov. 21

d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.3.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 93
Mov. 21

5.3.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta vencedora, em 22/09/2023.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

6.4. 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(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 94
Mov. 21

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de *15 dias úteis* para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 95
Mov. 21

materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 96
Mov. 21

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 97
Mov. 21

8.1.23. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

8.1.23.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 98
Mov. 21

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.2. Na modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.2.1. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.2.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 9.4 deste contrato.

10.3. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 99 Mov. 21

10.5.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.5.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo *10 dias úteis*, contados da data em que for notificada.

10.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.10. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.12. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 100
Mov. 21

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) *moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 101
Mov. 21

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 102
Mov. 21

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.2. 6.2.2.1.1.33.90.39.015-Repar., Ad., Cons. Bens Móveis/ Imóveis

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 103
Mov. 21

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Curitiba, Seção Judiciária de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

ASSINADO DIGITALMENTE
EDWARD BORGO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Curitiba, 28 de setembro de 2023.

EDWARD BORGO
Presidente do CRQ 9ª Região

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARCOS ZANIER
Data: 28/09/2023 14:00:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DOCUBRALIA GESTAO DOCUMENTAL LTDA
MARCOS ZANIER
CPF nº *.533.769-****

TESTEMUNHAS:

ASSINADO DIGITALMENTE
KARINE CLOTILDE BUENO DA SILVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Nome:
CPF:

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARCELO MACHADO RIBEIRO
Data: 28/09/2023 14:28:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Nome:
CPF:

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:43. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d640bc0c31090642ac8c0a6f5aad5b6d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 104 Mov. 22

guarda e custódia de documentos

Consulta Detalhada de Compras Públicas

Esta sessão está organizada segundo as normas vigentes.

Assim é possível realizar as consultas dos processos de contratações e as atas disponíveis tanto pela Lei 14.133/21 quanto pelas leis 8.666, 10.520 e 12.462.

CONTRATAÇÕES PELA NLLC (A PARTIR DE 01/04/2023)

LEI 8.666 | 10.520 | 12.462 | 14.133 ATÉ 31/03/2023)

Contratações pela lei 14.133 a partir de 01/04/2023

Ata Registro de Preço pela lei 14.133

Licitações

- Avisos de Licitações
- Avisos de Licitações do Dia
- Resultados de Licitações
- Pesquisa Textual - Editais
- Ses

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:50. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a640699c3acaabd33fcfbdd163474c1c**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 105
Mov. 22

Pregões

- Agendados
- Em andamento
- Realizados, Pendentes de Recurso/Adjudicação/Homologação
- Revogados, Anulados ou Abandonados
- Atas/Anexos
- Internacionais com Recurso do BID ou BIRD

OUTRAS CONTRATAÇÕES

Atas

- Atas de Pregão (legado)
- Atas de Registro de Preço por Material/Serviço (legado)
- Gestão de Ata de Registro de Preço/SRP (legado)
- Intenção de Registro de Preço (legado)

Cotações e Dispensas

- Em andamento
- Relatórios

Regime Diferenciado de Contratações - RDC

- RDC Eletrônico
- Ata - RDC

OUTRAS CONSULTAS

Fornecedor

- SICAF - CRC
- SICAF - Linha de Fornecimento - Material/Serviço
- SICAF - Restrição Contratar Administração P□blica
- Certidão de Regularidade da Receita Federal e PGFN
- Certidão de Regularidade do TST
- Certidão de Regularidade do FGTS

Relação de UASG

- Relação de UASGs (Sisg e Não Sisg)

Catálogo e UASG

- Cat

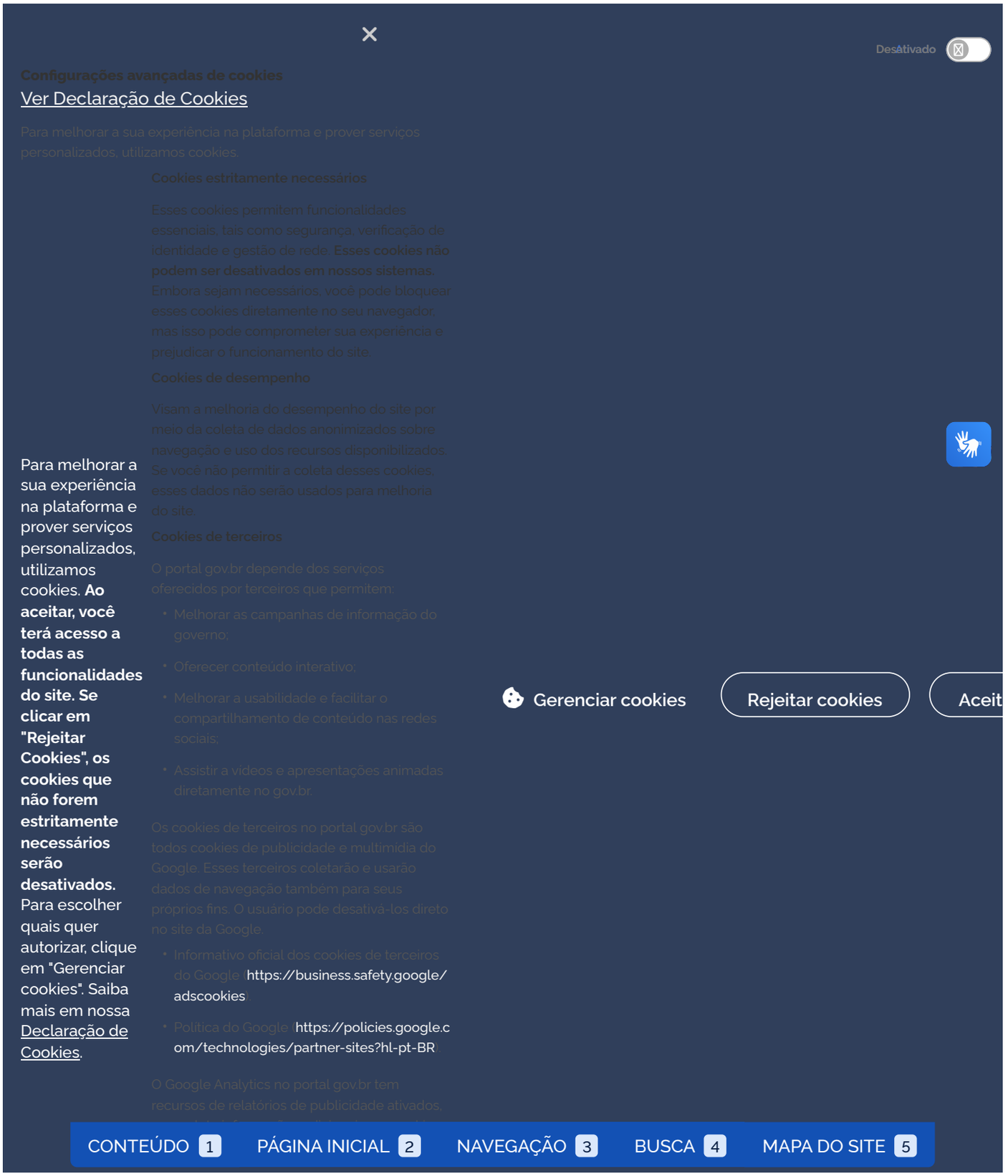
Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:50. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a640699c3acaabd33fcfbdd163474c1c**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 106
Mov. 22

- Unidades Administrativas de Serviços Gerais

Contratos

- Extrato de Contratos SISG
- Extrato de Contratos Não-SISG



Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:50. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a640699c3acaabd33fcfbdd163474c1c**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 107
Mov. 22

O portal gov.br não tem controle sobre quais cookies de terceiros serão ativados. Alguns cookies de terceiros que podem ser encontrados ao acessar o portal:
Domínios: Google, Youtube, DoubleClick.net
Configuração de cookies no navegador

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:50. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a640699c3acaabd33fcfbdd163474c1c**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 108
Mov. 23

Compras.gov.br

Compras eletrônicas

Nesta seção você poderá encontrar as compras em qualquer etapa.
Caso queira uma consulta mais específica, basta refinar os parametros de pesquisa logo abaixo.

Parâmetros de pesquisa

Situação
- (○) Em andamento
- ( ) Finalizadas

Etapa
- [x] Abertas para participação
- [x] Em disputa
- [x] Em seleção de fornecedores

[ ] Preferenciais ME/EPP

Modalidade: Todas as modalidades

Critério de julgamento: Todos os critérios de julgamento

Unidade compradora: 980957

Número da compra: Ex: 102021

Pesquisar

PREGÃO ELETRÔNICO N° 20/2023
980957 - ESTADO DO MARANHAO
Menor Preço / Maior Desconto
COMPRA ANULADA

Objeto: Registro de Prego para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de pneus, câmara e protetor e baterias para os veículos pertencentes a frota do município de Santa Inês/MA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90001/2024
980957 - ESTADO DO MARANHAO
Menor Preço / Maior Desconto
Etapa: Seleção de fornecedores

Objeto: Registro de preço para Contratação de Serviços de Gestão Documental com conversão para meio digital para atender a demanda da prefeitura municipal de Santa Inês - MA.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90002/2024
980957 - ESTADO DO MARANHAO
Menor Preço / Maior Desconto
Etapa: Seleção de fornecedores

Objeto: Aquisição de veículos, do tipo micro-ônibus adaptado para o transporte de passageiros com deficiência tipo cadeirante e dificuldade de locomoção, de acordo com a resolução CONTRAN 959/2022, (capacidade de 24 a 28 passageiros), para atenção especializada em saúde do Municipio de Santa Inês -MA.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90003/2024
980957 - ESTADO DO MARANHAO
Menor Preço / Maior Desconto
Etapa: Seleção de fornecedores

Objeto: Registro de preços para futura e eventual, aquisição de peixe in natura, para a doação às famílias carentes em situação de vulnerabilidade social no município de Santa Inês- MA.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90004/2024
980957 - ESTADO DO MARANHAO
Menor Preço / Maior Desconto
Etapa: Seleção de fornecedores

Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para atender as necessidade da Secretaria Municipa Desenvolvimento Social e Cidadania.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:50. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **33be29fe5a8fa026088ee94703d03f4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 109
Mov. 23

Compras.gov.br

Etapa: Seleção de fornecedores

Objeto: Registro de Preço para eventual e futura Aquisição de lanches, buffet e refeições do tipo quentinha, para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Santa Inês - MA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90006/2024
980957 - ESTADO DO MARANHAO
Menor Preço / Maior Desconto
Etapa: Proposta
Até: 29/02/2024 10:00

Objeto: Registro de Preço para eventual e futura aquisição contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção de camisetas, uniformes, fardamentos, lençóis, entre outros artigos de malharia, e aquisição de materiais esportivos para atender as necessidades do município de Santa Inês/MA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90007/2024
980957 - ESTADO DO MARANHAO
Menor Preço / Maior Desconto
Etapa: Proposta
Até: 29/02/2024 14:00

Objeto: Registro de preço para eventual e futura aquisição de materiais permanentes e insumos (suprimentos) de informática, com o fito de atender as necessidades do município de Santa Inês – MA

Acesso à Informação

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:50. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **33be29fe5a8fa026088ee94703d03f4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 110
Mov. 24

PREGÃO ELETRÔNICO

001/2024

CONTRATANTE (UASG)

980957

OBJETO

Registro de preço para futura contratação de Serviços de Gestão Documental com conversão para meio digital para atender a demanda da prefeitura municipal de Santa Inês – MA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 2.309.000,00 (dois milhões, trezentos e nove mil reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/01/2023 às 10h
(horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 111
Mov. 24

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DO REGISTRO DE PREÇO 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..7
7. DA FASE DE JULGAMENTO 10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 11
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 13
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 13
11. DOS RECURSOS 14
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 14
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 16
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 17

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 112
Mov. 24

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS-MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 - SRP

(Processo Administrativo n° 3631/2023)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Santa Inês- MA, por meio da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Av. Luiz Muniz, 1005 – Centro – Santa Inês- MA, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é **o registro de preço para futura contratação de Serviços de Gestão Documental com conversão para meio digital para atender a demanda da prefeitura municipal de Santa Inês – MA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2 DO REGISTRO DE PREÇO

1.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.

1.3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

1.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

1.2. O 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 ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 113
Mov. 24

1.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

1.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

1.6. Não poderão disputar esta licitação:

1.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

1.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

1.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

1.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

1.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

1.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

1.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

1.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

1.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

1.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O impedimento de que trata o item 1.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

1.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 1.6.2 e 1.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

1.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 114
Mov. 24

1.10. O disposto nos itens 1.6.2 e 1.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

1.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.12. A vedação de que trata o item 1.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

1.4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.13. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

1.14. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 1.70.1 e 1.80.1 deste Edital.

1.15. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

1.15.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

1.15.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

1.15.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

1.15.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

1.16. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.17. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.17.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

1.17.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 115
Mov. 24

1.18. A falsidade da declaração de que trata os itens 1.15 ou 1.17 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

1.19. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

1.20. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

1.21. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

1.22. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

1.22.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

1.22.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

1.23. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

1.23.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

1.24. O valor final mínimo na forma do item 1.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

1.25. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

1.26. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

1.5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

1.27.1. valor unitário e total do item;

1.27.2. Marca;

1.27.3. Fabricante;

1.28. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

1.29. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 116
Mov. 24

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

1.31. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

1.34. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

1.35. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

1.36. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

1.38. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

1.41. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

1.44. O intervalo mínimo de diferença de valores es, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,10 (dez centavos).

1.45. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

1.46. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 117
Mov. 24

1.47. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

1.47.1. 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.

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

1.47.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

1.47.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

1.47.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

1.48. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

1.51. 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.

1.52. 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.

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

1.54. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, 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 Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

1.54.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 118
Mov. 24

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

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

1.55.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

1.55.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

1.55.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

1.55.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

1.55.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

1.55.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

1.55.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

1.55.2.2. empresas brasileiras;

1.55.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

1.55.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

1.56. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

1.56.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

1.56.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

1.56.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 119
Mov. 24

1.7 DA FASE DE JULGAMENTO

1.58. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 1.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1.58.1. SICAF;

1.58.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

1.58.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

1.59. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

1.60. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

1.60.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

1.60.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

1.60.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

1.61. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

1.62. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 1.17 deste edital.

1.63. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

1.64. Será desclassificada a proposta vencedora que:

1.64.1. contiver vícios insanáveis;

1.64.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

1.64.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

1.64.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

1.64.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

1.65. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

1.65.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

1.65.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 120
Mov. 24

1.65.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

1.66. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

1.67. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

1.68. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

1.69. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

1.8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

1.70. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.70.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

1.71. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

1.72. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

1.73. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por qualquer outro meio admitido por direito.

1.74. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.75. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

1.76. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

1.77. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

1.78. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO
Fls. 121
Mov. 24
INTEGRADO DO ESTADO

1.78.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

1.79. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

1.79.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

1.80. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

1.80.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

1.80.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

1.81. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

1.81.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

1.81.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

1.82. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

1.82.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

1.82.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

1.83. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

1.84. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 1.80.1.

1.85. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

1.86. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 122
Mov. 24

1.87. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

1.9 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.88. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

1.89. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

1.89.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

1.89.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

1.90. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

1.91. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

1.92. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

1.93. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

1.94. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

1.10 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

1.95. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

1.95.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

1.95.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

1.96. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

1.96.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

1.96.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

1.97. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

1.97.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 123
Mov. 24

1.97.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

1.98. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

1.98.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

1.98.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

1.11 DOS RECURSOS

1.99. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.100. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

1.101. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

1.101.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

1.101.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

1.101.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

1.102. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

1.103. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

1.104. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

1.105. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

1.106. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

1.107. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

1.108. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico cplsantaines@gmail.com

1.12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1.109. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

1.109.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 124
Mov. 24

1.109.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

1.109.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

1.109.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

1.109.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

1.109.2.4. deixar de apresentar amostra;

1.109.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

1.109.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1.109.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

1.109.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

1.109.5. fraudar a licitação;

1.109.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1.109.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

1.109.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

1.109.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

1.109.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

1.109.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

1.110. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

1.110.1. advertência;

1.110.2. multa;

1.110.3. impedimento de licitar e contratar e

1.110.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

1.111. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.111.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

1.111.2. as peculiaridades do caso concreto

1.111.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

1.111.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

1.111.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.112. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 125
Mov. 24

1.112.1. Para as infrações previstas nos itens 1.109.1, 1.109.2 e 1.109.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

1.112.2. Para as infrações previstas nos itens 1.109.4, 1.109.5, 1.109.6, 1.109.7 e 1.109.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

1.113. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

1.114. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

1.115. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.109.1, 1.109.2 e 1.109.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública municipal pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

1.116. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.109.4, 1.109.5, 1.109.6, 1.109.7 e 1.109.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.109.1, 1.109.2 e 1.109.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

1.117. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.109.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

1.118. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

1.119. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

1.120. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

1.121. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

1.122. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

1.13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1.123. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 126
Mov. 24

1.124. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.125. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Luiz Muniz, 1005 – Centro – Santa Inês-MA.

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

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

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

1.14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.128. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

1.129. 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.

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

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

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

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

1.134. 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 na Administração.

1.135. 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.

1.136. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

1.137. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) www.comprasnet.gov.br e endereço eletrônico cplsantaines@gmail.com.

1.138. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.139. **ANEXO I - Termo de Referência**

1.139.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

1.139.2. **ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato**

1.139.3. **ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preço**

Santa Inês, 10 de janeiro de 2024

_____

Ligia de Cássia Sousa de Araújo
Chefe de Gabinete

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 127
Mov. 24

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA

TERMO DE REFERÊNCIA - SEVIÇOS - LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS-MA
(Processo Administrativo n° 3631/2023)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é o registro de preço para futura contratação de Serviços de Gestão Documental com conversão para meio digital para atender a demanda da prefeitura municipal de Santa Inês – MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Nome	Preço Estimado Calculado	Quantidade	Unidade	Total
1	Serviço de guarda/custódia de documentos	R$ 3,98	8.000	Caixas	R$ 31.840,00
2	Avaliação de documentos e classificação, de acordo com a solicitação das secretarias	R$ 3,01	24.000	Unidades	R$ 72.240,00
3	Preparação documental, processo de higienização e triagem de documentos	R$ 0,50	1.200.000	Unidades	R$ 600.000,00
4	Digitalização de Documentos com Certificação digital (ICP - Brasil) e reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em formato PDF/A e PNG	R$ 1,58	950.000	Unidades	R$ 1.501.000,00
5	Cadastramento de metadados e indexação dos documentos digitalizados	R$ 3,81	24.000	Unidades	R$ 91.440,00
6	Acondicionamento e organização dos documentos físicos digitalizados permanentes	R$ 3,12	4.000	Unidades	R$ 12.480,00
Valor Global:				**R$**	**2.309.000,00**

1.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.2.1 Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 128
Mov. 24

1.2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.2.4 Subcontratação

1.2.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.2.6 Garantia da contratação

1.2.7 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do baixo risco da contratação.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.2.8 Condições de Entrega

1.2.9 O prazo de entrega do serviço é de 30 (trinta) dias, contados do envio da nota fiscal em e-mail cadastrado na proposta, em remessa única.

1.2.10 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.2.11 O serviço deverá ser prestado no seguinte endereço Av. Luiz Muniz, 1005- Centro – Santa Inês- MA.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.2.12 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.2.13 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

1.2.14 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a prestação do serviço, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

1.4 Fiscalização

1.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

1.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

1.6.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 129
Mov. 24

das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

1.6.2 *Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);*

1.6.3 *O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).*

1.6.4 *No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).*

1.6.5 *O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).*

1.6.6 Fiscalização Administrativo

1.6.7 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

1.6.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

1.6.9 Gestor do Contrato O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

1.6.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

1.6.11 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

1.6.12 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 130
Mov. 24

1.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre.a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

1.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

1.9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1.10 Recebimento

1.11 Os serviços serão prestados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.12 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.13 O fornecimento definitivo ocorrerá no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.14 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.15 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1.16 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

1.17 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

1.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.18 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1.18.1 o prazo de validade;

1.18.2 a data da emissão;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 131
Mov. 24

1.18.3 os dados do contato e do órgão contratante;

1.18.4 o período respectivo de execução do contrato;

1.18.5 o valor a pagar; e

1.18.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.18.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

1.18.8 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.18.9 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

1.18.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante

1.18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

1.18.12 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

1.18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

1.18.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

1.18.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 132
Mov. 24

1.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

1.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

1.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.21.2 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

1.22 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

1.22.1 As cessões de crédito não fiduciárias serão vedadas.

1.22.2 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

1.23 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE FORNECIMENTO

1.23.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.23.2 O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

1.23.3 Forma de fornecimento

1.23.4 A prestação do serviço será continuada.

1.23.5 Exigências de habilitação

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 133
Mov. 24

1.23.6 *Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:*

1.23.7 *Habilitação jurídica*

1.23.8 *Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;*

1.23.9 *Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

1.23.10 *Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;*

1.23.11 *Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*

1.23.12 *Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.*

1.23.13 *Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*

1.23.14 *Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz*

1.23.15 *Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.*

1.23.16 *Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.*

1.23.17 *Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).*

1.23.18 *Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*

1.23.19 *Habilitação fiscal, social e trabalhista*

1.23.20 *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;*

1.23.21 *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*

1.23.22 *Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 134
Mov. 24

1.23.23 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.23.24 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do prestador de serviço, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.23.25 Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.23.26 Caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

1.23.27 Qualificação Econômico-Financeira

1.24 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

1.25 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviço - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

1.26 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.26.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

1.26.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.26.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.26.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1.26.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

1.26.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

1.26.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo prestador de serviço.

Qualificação Técnica

1.26.8 Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

1.26.9 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

1.26.10 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviço.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 135
Mov. 24

1.26.11 O prestador de serviço disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1.27 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1.27.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

1.27.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.27.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

1.27.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

1.27.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

1.27.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

1.27.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.28 O custo estimado total da contratação é de R$ 2.309.000,00 (dois milhões, trezentos e nove mil reais).

1.29 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na a**línea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;**

1.29.1 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.29.2 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

1.29.3 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.29.4 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

1.29.5 Por se tratar de previsão para futuras e eventuais contratações, é dispensável a informação de dotação orçamentária para a cobertura da despesa, devendo ser informada somente quando da formalização do contrato

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 136
Mov. 24

1.29.6 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santa Inês, 08 de janeiro de 2024

_____
Jorge Luís de Lima dos Santos
Chefe do Departamento de Informática

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 137
Mov. 24

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Informações Básicas
Número do processo: 3631/2023

1- OBJETO:

O objeto da presente licitação é **o registro de preço para futura contratação de Serviços de Gestão Documental com conversão para meio digital para atender a demanda da prefeitura municipal de Santa Inês – MA**.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação visa atender servidores que efetivamente atuam nas diversas áreas vinculadas aos programas geridos pelas Secretarias Requisitantes. Neste sentido, por não dispormos, no âmbito desta Administração Municipal, de setor específico para realização do objeto em tela, faz-se necessário a contratação de empresa que confeccione os artigos de vestuário elencados neste estudo. Os serviços também serão destinados ao atendimento de demandas de eventos diversos promovidos pelas secretarias Requisitantes.

O objeto a ser licitado, possui natureza continuada, tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, desafogando os setores de compras e licitações com a repetição da demanda apresentada, bem como evitando eventuais interrupções do fornecimento, havendo portanto a necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei no 14.133/21.

Tendo em conta que a finalidade precípua dos arquivos documentais da Administração é servi-la com informações gerais e franquear o acesso destas aos usuários em geral, e que documentos oriundos dos atos administrativos e de seus históricos são objeto constante de pesquisas, e levando-se em conta que o manuseio desses documentos em suporte de papel tende a comprometer a sua integridade física colocando em risco as informações ali contidas, é necessário que a prefeitura municipal de Santa Inês- MA desenvolva e aplique a Gestão Documental com o intuito degarantir o acesso às informações produzidas e recebidas, as quais são essenciais para garantir o processo decisório, assegurar direitos e especificar responsabilidades, além dedar transparência aos atos administrativos.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 138
Mov. 24

Ademais, resta instituído que os documentos e informações que compõem o acervo administrativo, independente da fase em que se encontrem ou de sua destinação final devam ser convertidos para o meio digital, de modo que a conversão e a preservação dos documentos obedeçam a critérios arquivísticos de confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais, e, no caso da prefeitura municipal de Santa Inês-MA, garanta a exportação e diálogo de dados dos sistemas internos e externos com vista no cumprimento da lei de acesso à informação (LAI), Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, que resulta imprescindível a busca no mercado de fornecedor especializado no conjunto dos serviços, possibilitando suprir essa necessidade.

O objetivo geral é permitir a gestão e o armazenamento dos documentos físicos devidamente indexados em sistema/programa, além de proporcionar a recuperação das informações armazenadas, visando efetividade no desempenho dasatividades e o alcance dos resultados instituídos pelo conjunto normativo incidentesobre a matéria, e possibilitando gerenciar eletronicamente, de forma remota, todos os documentos digitalizados da prefeitura municipal de Santa Inês-MA, para, com isso, melhor atender aos requisitos de informação, além de obter maior segurança na preservação de registros e documentos da memória operacional e histórica.

3- ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Lucilene Almeida da Silva
Secretaria Municipal de Educação	Júlio Cezar Nascimento Silva
Secretaria Municipal de Saúde	Valéria Santos Araújo
Secretaria Municipal de Assistência Social	Geizane Bastos Silva

4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá levar em consideração as normas técnicas existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei n° 4.150, de1962; adotar práticas de sustentabilidade adequadas que o objeto exigir, devendo ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei no 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/MPOG nrs. 01/2010 e 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente;

O prazo de entrega do serviço será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Fiscal, em remessa única para cada pedido, no endereços indicados pelas secretarias solicitantes.

A prestação do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução docontrato.

Os critérios de sustentabilidade da demanda deverão estar alinhados a diretriz da Lei 14.133/21.

5- LEVANTAMENTO DE MERCADO

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 139
Mov. 24

A respeito da Pesquisa de Preços referente a esta requisição, informo-vos que, todos os preços estão de acordo com § 1° do art. 23 da lei n° 14.133, e em conformidade com a instrução normativa n° 65/2021 - SEGES/ME, ou seja, foram obtidos através de Pesquisa de Preços com fornecedores em todo território nacional, através do Painel de Banco de Preços.

Desta maneira, atendeu-se ao que prevê o inciso I, do Art. 5°, da Instrução Normativa n° 65/2021-SEGES/ME, por sua vez dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme Relatório de Pesquisa de Preço anexo.

6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da necessidade das Secretarias de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social em adquirir Serviços de digitalização, com o objetivo de permitir a gestão e o armazenamento dos documentos físicos devidamente indexados em sistema/programa.
Trata-se Licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com fulcro na Lei nº 14.133/21. Ademais, o valor encontra-se de acordo com o mercado local, conforme comprovado nas pesquisas de preços anexas ao processo.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos estipulados do itens discriminados foram baseados conforme levantamento realizado pelo controle interno de compras da Prefeitura Municipal de Santa Inês-MA.

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor total estimado dos Itens: R$ 2.309.000,00 (dois milhões, trezentos e nove mil reais).

9- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em regra, conforme a Lei no 14.133/21, o objeto deverá ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em itens.

10- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 140
Mov. 24

11- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação possui alinhamento com o planejamento estratégico do Município de Santa Inês-MA, pois contribuirá para o alcance das metas sociais bem como de desenvolvimento local e sustentável do Município.

12- RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados esperados com essa contratação dizem respeito aos seguintes aspectos: Garantir o pleno atendimento do objeto com padrões de qualidade, eficiência e sustentabilidade; atender a preceitos legais e orientações vigentes; minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgastes, custos ou prejuízo à Administração; garantir um ambiente adequado ao desenvolvimento das atividades fins e de suporte do Município, prestando serviços que atendam a demanda institucional, alinhados à missão do órgão, considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, bem como os princípios de desenvolvimento nacional sustentável;

Proporcionar um local de trabalho saudável à luz do princípio da dignidade humana bem como às estratégias contemporâneas de motivação dos recursos humanos, focando no bem-estar dos colaboradores internos e proporcionando aumento da produtividade, conforme o princípio constitucional da eficiência; respeitar o princípio da Supremacia do Interesse Público.

Por fim, com a aquisição pretensa, espera-se a continuidade dos serviços prestados aos servidores e aos munícipes que são impactados com as ações das diversas secretarias municipais, de modo contínuo sem risco de interrupção nas diversas atividades.

13- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Consideram-se determinadas providências a serem adotadas previamente à assinatura do contrato, tais como a verificação da regularidade fiscal da empresa selecionada, preços praticados no mercado, bem como o acompanhamento do fornecimento pela equipe de fiscalização.

14- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também os critérios elencados na Instrução Normativa n° 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

15- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16- JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A contratação é viável, não incidindo em nenhuma hipótese de vedação da legislação aplicável vigente e o pregão é a melhor solução para adquirir os materiais necessários em conformidade com

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 141
Mov. 24

a pesquisa de preço. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Santa Inês, 04 de janeiro de 2024

_____

Jorge Luís de Lima dos Santos
Chefe do Departamento de Informática

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 142
Mov. 24

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA

MINUTA DO CONTRATO

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo n°.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

Pelo presente contrato que celebram entre si, de um lado ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pelo Sr. ....., portador da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.30 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.140. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.141. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.142. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.142.1. O Termo de Referência;

1.142.2. O Edital da Licitação;

1.142.3. A Proposta do contratado;

1.142.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 143
Mov. 24

1.31 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.143. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.143.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.32 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

1.144. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

1.33 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

1.145. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.34 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

1.146. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

1.147. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.148. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

1.35 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

1.149. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

1.36 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

1.150. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ .

1.151. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

1.153. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

1.154. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 144
Mov. 24

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

1.156. 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.

1.157. O reajuste será realizado por apostilamento.

1.37 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

1.158. São obrigações do Contratante:

1.159. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

1.160. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

1.161. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

1.162. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

1.163. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

1.164. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

1.165. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

1.166. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

1.167. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

1.168. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

1.169. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

1.38 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

1.170. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1.171. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

1.172. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

1.173. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 145
Mov. 24

1.174. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

1.175. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

1.176. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

1.177. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

1.178. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

1.179. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

1.180. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

1.181. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

1.182. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

1.183. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

1.184. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.185. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

1.39 CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

1.186. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.40 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

1.187. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 146
Mov. 24

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.188. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.189. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.189.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.189.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.189.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.189.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15*(quinze)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

1.190. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.191. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 147
Mov. 24

1.192. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

1.193. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.194. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.195. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

1.196. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

1.41 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

1.197. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

1.198. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

1.198.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

1.199. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.199.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

1.199.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

1.199.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1.200. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 148
Mov. 24

1.200.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.200.3. Indenizações e multas.

1.201. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

1.202. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

1.42 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

1.203. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Municipio deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1.204. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

1.43 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

1.205. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

1.44 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

1.206. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.207. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.208. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

1.209. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.45 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

1.210. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

1.46 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

1.211. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Inês-MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Santa Inês-MA xx, de xxxxxxxxxxx de 2023

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 149
Mov. 24

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
1-
2-

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 150
Mov. 24

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº .....,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... *[do edital de Licitação nº ...../20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº]*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÂO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

1.4. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

Item nº	*Órgãos Participantes*	*Unidade*	*Quantidade*

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 151
Mov. 24

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

1.5.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

1.5.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

1.5.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

1.6. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

1.6.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

1.7. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

1.8. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

1.9. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

1.10. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

1.11. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

1.12. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

1.13. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 152
Mov. 24

1.14. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.14.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

1.14.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

1.15. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.15.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

1.16. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.17. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

1.17.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

1.17.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

1.17.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

1.17.2.2. Mantiverem sua proposta original.

1.17.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

1.18. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

1.19. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

1.20. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 1.17.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

1.20.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e

1.20.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

1.21. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

1.22. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 153
Mov. 24

e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

1.22.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

1.23. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

1.24. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 1.20, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

1.25. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

1.25.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

1.25.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

1.26. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.27. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

1.27.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.27.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.27.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

1.27.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

1.27.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

1.28. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 154
Mov. 24

1.28.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

1.28.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

1.28.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

1.28.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.29. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

1.29.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

1.29.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 1.37, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

1.29.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

1.29.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 1.40, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

1.29.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 1.29 e no item 1.29.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

1.29.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.30. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

1.31. O remanejamento somente poderá ser feito:

1.31.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

1.31.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 155
Mov. 24

1.32. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

1.33. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

1.34. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

1.35. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

1.36. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 1.32, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.37. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

1.37.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

1.37.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

1.37.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

1.37.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.37.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

1.38. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 1.37 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

1.39. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

1.40. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

1.40.1. Por razão de interesse público;

1.40.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

1.40.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

DAS PENALIDADES

1.41. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 156
Mov. 24

1.41.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

1.42. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

1.43. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

1.44. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA*.

1.45. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s).

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 157
Mov. 24

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:51. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9756d0b47dca51ba8a1bb88f6ed5b6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 158
Mov. 25

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
06.198.949/0001-24 **MATRIZ**		**31/05/1971**

NOME EMPRESARIAL
MUNICIPIO DE SANTA INES

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
84.11-6-00 - Administração pública em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
124-4 - Município

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV LUIS MUNIZ	**1005**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
65.300-001	**CENTRO**	**SANTA INES**	**MA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
MUNICÍPIO DE SANTA INES

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**11/09/2004**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **22/02/2024** às **13:49:26** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:53. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **80ec6447a6b2a7de6cee5173d21d7863**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 159
Mov. 26

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: comercial@preservararquivos.com.br
Para: "Elizangela Arcanjo Ribeiro" <elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br>
Data: 17/01/2024 15:35
Assunto: RES: Orçamento pra guarda de documentos - Nova Licitação
Anexos: image001.jpg (22.92 KB)

Boa tarde Eliza.

Agradecemos seu contato, informamos que neste momento não vamos participar desta licitação.

Obrigado.

Estamos à disposição.

Atenciosamente,

PRESERVAR
Preservar Arquivos R S.A.
LOCAÇÃO DE ESPAÇO, DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS
Luiz Sérgio Keller
Gerente Comercial
Telefone 41 3616-6700 | 41 3399-1181
comercial@preservararquivos.com.br
www.preservararquivos.com.br

De: Elizangela Arcanjo Ribeiro <elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br>
Enviada em: quarta-feira, 17 de janeiro de 2024 11:28
Para: comercial@preservararquivos.com.br
Assunto: Orçamento pra guarda de documentos - Nova Licitação

> Bom dia,
>
> Prezado(a),

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:54. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **2fb87e82483b90389b4a200f43b87a5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 160
Mov. 26

Solicitamos, por gentileza, um orçamento para os serviços de gerenciamento e custódia de documentos. Em anexo, segue a planilha com as especificações detalhadas dos serviços.

Pedimos a gentileza de enviar o orçamento contendo o timbre da empresa, com validade para 180 dias.

Atenciosamente,

Eliza Ribeiro
Arquivo Geral - COAD

(41)3361-1224 R.1446 | elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br
https://www.detran.pr.gov.br/

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. É vedado o uso e replicação destas informações se você não for um dos destinatários. Em caso de recebimento por engano, por favor, avise o remetente e descarte-a. O remetente e a Celepar não se responsabilizam por qualquer erro ou alteração da mensagem em função de sua transmissão via Internet.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:54. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **2fb87e82483b90389b4a200f43b87a5b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 161
Mov. 27

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
03.257.345/0001-13 **MATRIZ**		**01/07/1999**

NOME EMPRESARIAL
PRESERVAR ARQUIVOS R S.A.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
52.11-7-02 - Guarda-móveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
205-4 - Sociedade Anônima Fechada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R DESEMBARGADOR WESTPHALEN	**868**	**SALA 1001 - 10 ANDAR**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
80.230-100	**REBOUCAS**	**CURITIBA**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
JURIDICO@BAZZANEZEAUDITORES.COM.BR	**(41) 3322-9098**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**03/11/2005**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **22/02/2024** às **14:46:40** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:54. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7378e0e484c719629a1b5dd1eb358fc5**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 162
Mov. 28

Proxy Error

The proxy server received an invalid response from an upstream server.
The proxy server could not handle the request *GET /*.

Reason: **Error reading from remote server**

Additionally, a 502 Bad Gateway error was encountered while trying to use an ErrorDocument to handle the request.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:56. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **53d1fac851625c5e8d5bfec743d0d138**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 163
Mov. 29

Compras Paraná: Consulta de Editais e Licitações

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **dc872d1d004073f9e53e07562bed23a3**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 164
Mov. 29

GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

⚠ O Texto de Controle e a Imagem Não São Iguais.

□□□□□□□ P□□□□□□□□□ R□□□□□□□□□ □□ 19/02/2024

C□□□□□□□ □□ E□□□□□□

* Ano de Publicação: 2024

Obs.: Para efetuar a pesquisa deverá ser informada a Data de Abertura (Inicial e Final) OU Identificação do Processo/Ano OU Obje

Data da Abertura: 02/01/2024 a 19/02/2024 (DD/MM/AAAA)

Obs.: A diferença entre a data inicial e final não poderá ser superior a 90 dias.

Identificação do Processo: Ano:

Objeto: guarda e custódia

*** P□□□ □□□□□□□□ □ □□□□□□□□ □□□ O□□□□□, □□□□□□ □□□□□□□□(□) □□□□□□□□(□).**

Órgão: Selecione

Situação: Qualquer

Modalidade: Qualquer

* Imagem de Controle: BEPB

R□□□□□□□□□ □□□□□□, □□□□ □□□□□□

P□□□□□□□□ L□□□□□

Dúvidas? Clique aqui para acessar o manual do sistema

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **dc872d1d004073f9e53e07562bed23a3**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 165
Mov. 29

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **dc872d1d004073f9e53e07562bed23a3**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 166
Mov. 30

BRASIL
(HTTPS://GOV.BR)

(/)

(/)

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:58. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **26db1d69c7db31950fa318dde5c3dd44**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 167
Mov. 30

OCULTAR FILTROS

Acesso à Informação

Voltar para o topo

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 10:58. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **26db1d69c7db31950fa318dde5c3dd44**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 168
Mov. 31

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº002/2024 - SEAG

O Estudo Técnico Preliminar é o documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos edemais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da aquisição.

DADOS DO RELATÓRIO

Órgão ou Entidade Requisitante	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/PR
Equipe Responsável	Elizangela Arcanjo Ribeiro Marcio Fernando Michaloski
Cargo, E-mails e telefones de todos os responsáveis:	Elizangela Arcanjo Ribeiro – Chefe do Setor de Arquivo Geral – SEAG - CPF: ***.359.429-** elizangela.ribeiro@detran.pr.gov.br (41)3361-1224 -Ramal 1446 Marcio Fernando Michaloski - Chefe da Divisão de Documentos – DIDOC – CPF: ***.643.869-** marcio.michaloski@detran.pr.gov.br (41)3361-1224 – Ramal 1125

Objeto:

Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Trata-se de prestação de serviço comum;

Descrição da Solução como um todo

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 169
Mov. 31

Prestação de serviços

1. Trata-se de formalização de demanda para contração de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico, como indicado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Mensal
01	**GMS 0131.56827** – Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.	Unitário	146.705	R$ 0,83	R$ 121.765,15
02	**GMS 0131.56828** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.	Unitário	209.150	R$ 0,94	R$ 196.601,00
03	**GMS 0131.56829** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova.	Unitário	882	R$ 2,42	R$ 2.134,44
04	**GMS 0131.56830** – Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico.	Unitário	661	R$ 25,84	R$ 17.080,24
05	**GMS 0131.56831** – Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha.	Unitário	2.878	R$ 1,35	R$ 3.885,30
06	**GMS 0131.56832** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.	Unitário	15	R$ 18,42	R$ 276,30
07	**GMS 0131.56833** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.	Unitário	2.134	R$ 6,31	R$ 13.465,54
08	**GMS 0131.56834** – Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha.	Unitário	2.117	R$ 0,49	R$ 1.037,33
09	**GMS 0131.56835** – Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo.	Unitário	1.123	R$ 11,89	R$ 13.352,47

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 170
Mov. 31

REQUISITOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO	
Requisitos mínimos	Não

I. Descrição da Necessidade

Considerando que o Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR como órgão cuja finalidade seria o planejamento, coordenação, fiscalização, controle e execução da política de trânsito no âmbito da competência que lhe é própria na fiscalização da execução da legislação de trânsito e arrecadação de taxas e multas, realizando atos de controle de veículos automotores, condutores de veículos, agentes parceiros credenciados como centro de formação de condutores de veículos, despachantes, fabricantes de placas, vistorias técnicas veículares, infrações e outros assuntos referentes ao CTB – Código de Trânsito Brasileiro.

E considerando a necessidade de atendimento a uma frota aproximada de **8.294.902 (Oito milhões, duzentos e noventa e quatro mil, novecentos e dois**) veículos e **5.988.463 (cinco milhões, novecentos e oitenta e oito mil quatrocentos e sessenta e três)** condutores registrados na base de dados da Autarquia, cuja administração e atendimento aos usuários que procuram a prestação de serviços do Órgão gera documentos que muitas vezes por sua natureza técnica não podem ter tratamento digital dissociado de processos físicos como Certificados Técnicos, CNHs – Carteira Nacional de Habilitação, CRVs – Certificados de Registro de Veículos em papel moeda e outros documentos específicos pertinentes a área de trânsito.

E considerando a necessidade de operacionalidade que antecede a atividade de eliminação da massa documental periódica do acervo cuja temporalidade já tenha sido cumprida em atenção ao disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná conforme Decreto Estadual nº 3.539/2019, Art. 5º da Resolução CONARQ nº 40 - 09/12/2014 e no disposto no Artigo. 325 do Código de Trânsito Brasileiro que versa:

"As repartições de trânsito conservarão por, no mínimo, 5 (cinco) anos os documentos relativos à habilitação de condutores, ao registro e ao licenciamento de veículos e aos autos de infração de trânsito".

** Houve a alteração do prazo para 10 anos quanto aos processos de habilitação conforme Lei Federal nº 14.071/2020.

E considerando o total estimado de **26.826.600 (vinte e seis milhões oitocentos e vinte e seis**

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 171
Mov. 31

mil e seiscentos) de documentos arquivados em regime de prestação de serviços de custódia e gerenciamento para o cumprimento de temporalidade com dados de milhares de pessoas físicas e jurídicas.

E considerando também a necessidade de tratamento dos dados em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD caracterizando desta forma a necessidade continuada da confidencialidade e segurança de dados físicos e digitais, pela sua essencialidade, visando atender à necessidade de cumprimento legal de forma permanente e contínua a cada exercício financeiro conforme legislação que estabelece a temporalidade de cada documento arquivado conforme o assunto do mesmo.

Compreende-se quanto a necessidade do Departamento de que manter este gênero de contratação é de interesse público cujo objeto da contratação permitirá ao Órgão cumprir a Legislação Federal e Estadual, na respectiva custódia e gerenciamento dos diversos documentos pertinentes aos assuntos de Trânsito e outros inerentes ao Departamento que estejam cumprindo a temporalidade, observado dentre os deveres do Departamento na sua função de manutenção e proteção dos dados de milhares de usuários e veículos registrados no Estado, atendendo desta maneira ao interesse público voltado diretamente aos cidadãos e seus dados registrados em custódia do Estado do Paraná através do Detran/PR mediante o armazenamento adequado e especializado em ambiente com controle de acesso proporcionando segurança na acessibilidade documental, procedimental, operacional e acondicionamento visando a preservação da massa documental em ambiente adequado para os cumprimentos normativos inerentes ao serviço de arquivamento.

II. Demonstração da Previsão da Contratação

- Considerando a necessidade de preservação de documentos e processos (arquivos) para cumprimento de temporalidade, de acordo com as diretrizes de guarda de documentos do Departamento de Arquivo Público do Estado do Paraná – DEAP através do Manual de Gestão de Documentos do Estado Paraná Decreto Estadual nº 3.539/2019 e conforme o contido na Lei Federal nº 8.159/1991;

- Tendo em vista o cumprimento da temporalidade da guarda e custódia dos documentos e processos arquivados da Autarquia;

- Tendo em vista o contido no **Código de Trânsito Brasileiro no Artigo nº 325** que estabelece o prazo mínimo 5 (cinco) anos a custódia e guarda de processos. (** Houve a alteração do prazo para 10 anos quanto aos processos de habilitação conforme Lei Federal nº 14.071/2020).

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 172
Mov. 31

- Tendo vista a estimativa que o Detran/PR possui o total estimado de **26.826.600 (vinte e seis milhões oitocentos e vinte e seis mil e seiscentos)** de documentos arquivados em regime de prestação de serviços de custódia e gerenciamento para o cumprimento de temporalidade com dados de milhares de pessoas físicas e jurídicas.

- Tendo em vista o fim da vigência do contrato de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

- A referida contratação consta do plano anual de contratações disposto ao número de ordem "9" conforme publicado, contudo verificou-se um equivoco na publicação realizada e a correção será efetivada através do protocolo nº **21.725.850-2** com destino a SEPL.

III. Requisitos da Contratação (Art.15, III, Dec.10.086/2022)

A empresa contratada, deverá apresentar:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná paro licitantes sediados em outro Estado da Federação);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;
- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 2485/2019, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (anexo)

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO COMPLEMENTARES

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

▪ 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o lote arrematado em um percentual de 10%. Será considerado valido a somatória dos Atestados para composição de percentual;

▪ Certificado de Regularidade e Operação, expedido pelo Corpo de Bombeiros conforme Lei Estadual nº 19.449/2021;

▪ Alvará de funcionamento;

▪ A duração do presente contrato será de 24 meses podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021;

▪ Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

A prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico seguirá os seguintes critérios:

- **Especificação Técnica**

Os serviços a serem contratados são classificados como serviços comuns e têm caráter contínuo;

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 174
Mov. 31

A empresa deverá ser especializada no ramo, e possuir a qualificação técnica necessária para garantir a qualidade e segurança na execução do objeto;

A empresa deverá realizar o serviço de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico;

Os serviços deverão ser realizados diariamente devendo ser efetivado diariamente em caráter contínuo tendo em vista a produção de documentos diária no âmbito do Detran/PR;

Para o desenvolvimento da prestação de serviços a empresa contratada deverá disponibilizar todos os materiais e equipamentos;

A contratada fica obrigada ao repasse de informações em formato de relatório eletrônico em forma de planilha eletrônica ou se for o caso, de necessidade de ser disponibilizado em formato .pdf conforme solicitado pela contratante quanto aos dados integrais da prestação de serviços em até 01 (um) dia útil.

- **Confidencialidade**

Todas as informações e documentos relacionados à execução contratual, serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter serviços, e não poderá sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento à terceiros, sob sanções constantes da legislação vigente.

- **Sustentabilidade**

A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade obedecendo as regulamentações pertinentes a matéria de acordo com as atividades exercidas pela mesma;

A contratada deverá apresentar declaração de atendimento à política ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada;

Nos termos do Art. 364 da Decreto Estadual nº 10.086/2022, compreende-se como Logística

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 175
Mov. 31

Reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações e procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao Setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

• **Da execução do Serviço**

A Contratada deverá observar a execução dos seguintes itens para a prestação de serviços:

A contratada devera disponibilizar preposto (representante) junto ao local de guarda e custodia de documentos com indicação de e-mail funcional individual do representante com número de celular para contato e número de telefone fixo (local) do município onde encontra-se instalada a infraestrutura de prestação de serviços e o acervo arquivado.

▪ Guarda de aproximadamente 146.705 (cento e quarenta e seis mil, setecentos e cinco) caixas arquivos anuais, contendo diversos documentos.

▪ Digitalização de aproximadamente 2.117 (dois cento e dezessete mil) folhas mensais, com a disponibilização das imagens em site específico.

▪ Fornecimento de caixas arquivo, modelo a ser fornecido pelo Detran/PR (180 mm (LARGURA) x 250 mm (ALTURA) x 410 mm (PROFUNDIDADE), tolerância de 1 cm para mais ou 1 cm para menos, características adicionais, desmontável, com furos nas laterais para manuseio e ventilação, duas abas para sustentação da tampa, travamento interno para fechamento, com impressão em um dos lados), será de responsabilidade da Contratada, conforme demanda.

▪ O tempo para incorporação do acervo inicial não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias a contar da publicação do extrato do Contrato.

▪ Adequar o número do registro de identificação de cada caixa com as normas repassadas pelo Contratante.

▪ O transporte do acervo durante o decorrer da vigência do contrato ficará a cargo da Contratada, por meio de veículos fechados apropriados que garantam a segurança das informações e integridade física dos mesmos.

▪ O transporte inicial do acervo, da contratada anterior para a próxima contratada, ficará a cargo do contratante.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

▪ Conferência do acervo recebido por parte da Contratada.

▪ Caso haja a necessidade da substituição de caixa danificada, a responsabilidade será por parte da Contratada.

▪ Disponibilizar à Contratante a ferramenta de consulta online de Gestão do acervo sem limites de Login e Downloads, contemplando a possibilidade de solicitar e receber documentos em forma de imagem digital em formato .PDF.

▪ Toda e qualquer necessidade por parte da Contratante, de verificar através de Banco de Dados referentes a custódia do acervo, tanto o legado como o recorrente, deverá ser disponibilizada por parte da Contratada, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil.

▪ Toda solicitação por parte da Contratante, de retirada e envio de documentos à Contratada, deverá ser atendida em no máximo em 01 (um) dia útil.

▪ Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal por parte da Contratada, a mesma deverá vir acompanhada de relatórios que comprovem os valores e volumes correspondentes.

▪ A Contratada deverá informar a cada início do exercício, através de relatório gerado pelo sistema disponibilizado, o código e a quantidade de caixas de documentos que estão passíveis de eliminação, conforme constante nas Tabelas de Temporalidade de Atividades Meio e Atividades Fim, fornecidas pela Contratante. A contratada deverá fornecer link para download de relatórios (em formato de arquivo tipo .pdf ou planilha eletrônica (Excel ou compatível) para atendimento a essa finalidade.

▪ A retirada da documentação a ser eliminada a cada ano, será nas dependências da Contratada por empresa autorizada formalmente pelo Contratante, após 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Eliminação no Diário Oficial do Executivo, sem qualquer tipo de custo ou encargo adicional para o Contratante na quantidade mínima para retirada estimada de 250 caixas por dia.

▪ O serviço contratado será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contratante, o qual fará a fiscalização efetiva do mesmo.

▪ Atendendo a política de segurança da informação, o banco de dados, o repositório das imagens dos documentos, bem como todo seu conteúdo e o código-fonte, deverão ser de posse do Estado do Paraná, devendo a contratada viabilizar meios compatíveis de transferência eletrônica de imagens e dados solicitados (sem limites) quando for o caso, para a empresa gestora de dados do Estado (CELEPAR) que seria a indicada pelo Contratante para este fim.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

▪ A aplicabilidade da Tabela de Temporalidade utilizada para a gestão documental, deverá estar em consonância com as normas do CONARQ e DEAP, de acordo com o Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná e o Código de Classificação de Documentos das Atividades-fim do DETRAN/PR, que são os instrumentos normatizadores das atividades de classificação, arquivamento e destinação de documentos acumulados (produzidos e recebidos) pelos órgãos da Administração do Estado do Paraná.

▪ Quando se tratar da coleta e envio de documentos físicos ou caixas, será no seguinte endereço: Av. Victor Ferreira do Amaral, 2940 – Capão da Imbuía – Curitiba/PR, no horário compreendido das 08:00hs às 17:00hs nos dias úteis junto ao Setor de Arquivo Geral do Detran/PR.

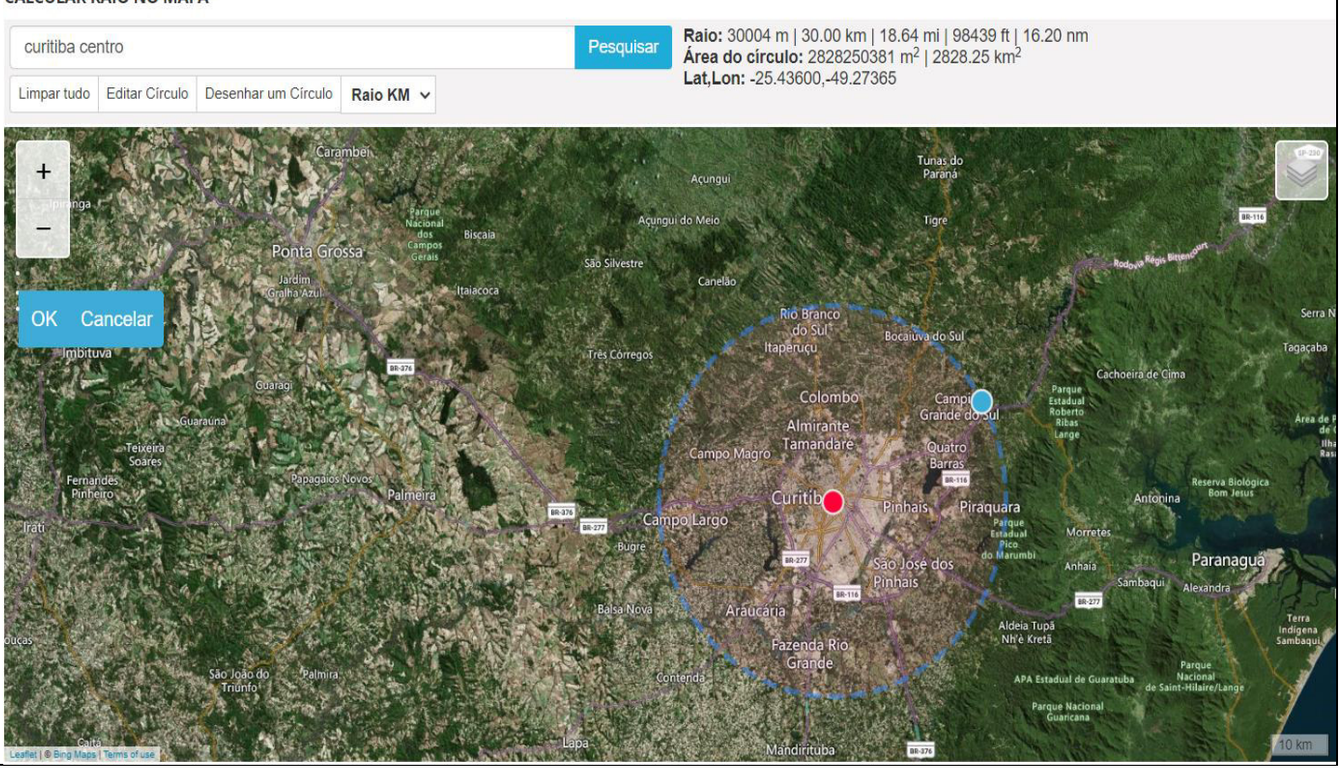
▪ Os deslocamentos pela contratada para a realização de coleta e entrega de documentos deverão ter frequência diária devendo ser previamente agendados com o Setor de Arquivo Geral conforme disposto no local indicado.

• **Das instalações físicas da contratada:**

• As instalações físicas de armazenagem dos documentos do Detran/PR deverá ocorrer em instalações apropriadas em Curitiba e Região Metropolitana para a prestação de serviços devendo estar situadas em um Raio perimetral de distância estimado em 30km a partir do Centro da Cidade de Curitiba/PR a fim de que sejam viabilizados e cumpridos os prazos estimados de coleta e entrega de documentos com a maior celeridade possível.

Mapa ilustrativo

CALCULAR RAIO NO MAPA



Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 178
Mov. 31

▪ A armazenagem dos documentos deverá ocorrer em instalações apropriadas em Curitiba ou Região Metropolitana, que contenham:

▪ Vigilância patrimonial e operacional 24 horas, incluindo serviços de brigada contra incêndio e inundações;

▪ Equipamento de segurança patrimonial: monitoramento e alarme;

▪ Sistema de prevenção e combate a incêndio;

▪ Estanteria metálica apropriada ou arquivos apropriados para armazenamento de caixas boxes;

▪ Dotadas de sistema de para-raios;

▪ A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada / cercada);

▪ Dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim que a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada e sem grandes prejuízos documentais;

▪ Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços;

▪ Higienização executada, periodicamente, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas;

▪ Situada em local livre de riscos de alagamento e inundações;

▪ O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos, microformas e informações, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos;

▪ Localização distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos;

▪ Manter vigente o Alvará de Funcionamento e Licença do Corpo de Bombeiros, durante a execução do Contrato.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 179
Mov. 31

IV. Estimativa da Quantidade para a contratação, acompanhada de memória de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

A pretensa contratação por parte do DETRAN/PR visa a correta Gestão de Custódia de Documentos, sendo que para o apontamento do quantitativo e valores foram observados o desempenho de atividades demandadas pela Autarquia na integralidade do último exercício de 2023 conforme evidenciado no presente Documento de Formalização de Demanda considerando que há processos de assuntos divergentes com temporalidades diferentes que coincidem para eliminação no mesmo exercício sendo o quantitativo variável portanto em cada período considerando a natureza do Departamento Estadual de Trânsito e sua geração de documentos constante devido as necessidades dos cidadãos do Estado.

O presente processo atenderia a Custódia Criteriosa e Organizada de documentos e processos de papel para o cumprimento legal dos prazos de arquivamento na Tabela de Temporalidade das Atividades Fim do Órgão e conforme disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado – Decreto Estadual nº 3.539/2019, e no disposto no Artigo. 325 do Código de Trânsito Brasileiro.

Devido a esta circunstância, são apresentados os quantitativos realizados anteriormente, procurando trazer informações quanto ao desempenho dos dados de demanda sendo estimada uma margem técnica de segurança devido a variável de produção de documentos gerados pela população em demandas formalizadas na autarquia, sendo concluída após estudos pela área técnica gestora o estimado da necessidade conforme indicado abaixo:

Desempenho mensal do quantitativo por serviço executado no contrato atual nº 53/2019 no exercício de 2023.

DETRAN PR | COAD — DIVISÃO DE DOCUMENTOS
SETOR DE ARQUIVO - 2023 — PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	MÉDIA	Estimativa 10% (Margem de segurança)	Quantitativo total estimado da Contratação
Devolução de caixa	46	5	13	10	23	27	5	4	9	12	0	8	14	1	15
Custódia por caixa	140.639	137.934	133.378	130.594	129.181	130.184	130.966	131.842	132.895	133.550	134.133	135.119	133.368	13.337	146.705
Fornecimento de caixa arquivo	550	1.200	1.250	1.200	500	1.200	1.025	1.200	1.200	1.200	500	1.225	1.021	102	1.123
Digitalização de processo COINF (folhas)	1.645	4.288	3.822	1.041	1.957	2.175	2.191	1.042	1.077	1.942	900	1.014	1.925	192	2.117
Transmissão de imagem de processos (folhas)	1.588	2.104	2.960	2.457	4.552	4.136	3.289	2.853	2.860	1.525	1.803	1.270	2.616	262	2.878
Entrega de processos fisico	533	448	645	547	842	923	583	639	666	518	395	477	601	60	661
Devolução de processos	571	2.371	1.566	2.181	2.061	2.101	2.531	2.455	2.178	1.783	1.955	1.526	1.940	194	2.134
Cadastro de caixa nova	266	1.080	642	1.001	790	866	741	937	1.119	676	781	725	802	80	882
Cadastro de processos para guarda	63.170	264.112	151.851	236.593	182.879	206.316	174.860	221.508	262.308	158.001	187.718	172.321	190.136	19.014	209.150

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 180
Mov. 31

***Memória de Cálculo** para média estimada de cada item a ser contratado considerando a volatilidade de demanda estimada com base em 12 meses (2023) com margem percentual de segurança de 10% para a contratação. ME = (Média Estimada do Quantitativo da Contratação) Q= (Quantidade total do serviço) PT = (Período Total do Cálculo de 12 meses) PCS = (Percentual de margem de Segurança de 10%) ME=Q/PT + PCS **Exemplo** de aplicação do cálculo para o item **Devolução de Caixa**: Q= 162 (Ref. Soma do quantitativo de todos os meses) PT= 12 meses PCS= 10% (Percentual de margem de Segurança) ME=(162/12) +10% ME=13,5 + 1,35 = **15** (valor arredondado de 14,85) ME (Média mensal Estimada do Quantitativo da Contratação) para o Item **Devolução de Caixa** seria de **15 unidades** por mês.	
Interessados	**DETRAN/PR** **Pessoas Físicas** **Pessoas Jurídicas** Obs: Trata-se da necessidade de prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso a documentos em formato digital ou físico. O serviço é de extrema importância considerando os dados de usuários (CPFs e CNPJs) uma vez que os documentos devem ser mantidos e conservados em segurança seja quanto a sua natureza física quanto ao seu conteúdo considerando também o contido na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, sendo que no âmbito do Departamento envolve várias áreas relacionadas ao CTB-Código de Trânsito Brasileiro em processos gerados pelos Setores: COOVE – Veículos COOHA - Habilitação

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

	COOHA - Auto Escolas COOGS - Estampadoras de Placas COINF – Infrações e Multas LEILÃO - Leiloeiros COOGS - Despachantes COOHA - Clínicas Médicas COOHA - Laboratórios de exames COOHA - ExamesToxicológicos Ass. Militar - Instituições Militares (PM, Exército, Marinha e Aeronáutica). COOAD – Administrativo (Licitações e Contratos) AJU – Jurídicos COFIN – Financeiros DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA – Diversos COOGI – Informática 101 CIRETRANS (Unidades Operacionais que geram processos que são enviados ao Setor de Arquivo Geral para triagem e encaminhamento a empresa de custódia e guarda de documentos).

V. Levantamento de Mercado

Foi realizado pelo Setor de Arquivo Geral-SEAG o levantamento de pesquisa de preço de mercado com empresas especializadas, consulta a portais de contratações governamentais, sistema GMS e Editais de outras entidades da Federação com prestação de serviços semelhantes para a formatação do valor mais vantajoso para a Administração considerando a necessidade de contratação para a Prestação de Serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

Foram estudadas outras formas de soluções que mostraram-se contraproducentes ante a necessidade para o gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa de informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico considerando falta de estrutura e pessoal suficientes para o manuseio de expressiva massa documental acervada, considerando que o Departamento não dispõe de servidores suficientes para realizar o manuseio dos arquivos de documentos elencados todos os dias, não possui espaço suficiente (teria que alugar barracões), não possui software de gestão de arquivos, não possui estanteria para acondicionar caixas e documentos, não possui equipamentos para digitalizar grandes volumes de documentos, teria que arcar custos com várias contratações (Limpeza, Vigilância, Monitoramento, Malote, link de dados, Energia Elétrica e outros) para estruturar um local adequado sendo que não dispõe de pessoal especializado e treinado para este fim sendo atualmente a equipe do Setor de Arquivo Geral composta somente por 02 servidores.

Sendo portanto a alternativa apresentada mais viável, econômicamente, estruturalmente, operacionalmente e regular conforme legislação vigente.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 182
Mov. 31

VI. Estimativa do Valor da Contratação

Considerando a escolha do tipo de solução a contratar foram obtidos os valores a seguir calculados utilizando-se como parâmetro o preço médio de valor, sendo considerado como o critério que permite a maior vantajosidade, viabilidade e competitividade com vistas ao resultado de nova contratação.

Objetivando este resultado foram realizadas pesquisas junto a empresas especializadas do ramo de Gerenciamento, Guarda e Custódia de Documentos, em Portais Governamentais, Sistema GMS e Editais para fins de composição do respectivo mapa de preços.

Empresas:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR MENSAL COTADO - LOTE
IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA	04.120.966/0001-13	R$ 202.119,22
DOC. DOCUMENTOS INTELIGENTES LTDA.	10.717.996/0001-04	R$ 174.466,45
NUCLEO BÁSICO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA.	02.402.925/0001-94	R$ 585.722,60
METROFILE BRASIL GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA.	03.301.925/0012-13	R$ 695.323,85
GIGABOX DOCUMENTAL LTDA.	08.470.879/0001-47	R$ 763.001,00
PRESERVAR ARQUIVOS R S.A.	03.257.345/0001-13	R$0,00

Sistema GMS:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR MENSAL COTADO - LOTE
ARQUIVOBRAS GESTÃO DE DOCUMENTOS. LTDA. (SISTEMA GMS RETORNO)	31.006.147/0001-12	R$ 520.214,75

Portais Governamentais,Painéis de Preços e Editais:

FONTES CONSULTADAS	CNPJ	VALOR MENSAL COTADO - LOTE
PORTAL DE TRANSPARENCIA PR Unioeste - Aditivo nº 001/2024-4 – HUOP (Parcial)	78.680.337/0007-70	R$ 448.634,47
PORTAL DE NACIONAL DE CONTRATAÇÃO PÚBLICAS - PNCP Conselho Regional de Química 9ª Região - Paraná – Contrato Administrativo nº 016/2023 (Parcial)	76.471.358/0001-64	R$ 61.592,25
PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Prefeitura Municipal de Santa Inês - MA Pregão Eletrônico nº 001/2024 - UASG 980957 (Parcial)	06.198.949/0001-24	R$ 1.388.639,50
PORTAL MENOR PREÇO – PR	Sem resultado obtido	R$ 0,00
PORTAL COMPRAS PARANÁ – PR	Sem resultado obtido	R$ 0,00
PORTAL PAINEL DE PREÇOS –GOVERNO FEDERAL	Sem resultado obtido	R$ 0,00

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 183
Mov. 31

Ainda com relação a pesquisa de preços efetuada Via Sistema GMS, a mesma foi disparada para **20 (vinte) empresas** através da **Pesquisa Registrada sob. nº 724/2024**, sendo que somente a empresa **ARQUIVOBRAS GESTÃO DE DOCUMENTOS. LTDA. – CNPJ 31.006.147/0001-12** retornou com proposta para compor a base de preços da pretensa contratação.

Com isso, a contratação para a Prestação de Serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico pelo período de 24 meses apresenta o valor total estimado de **R$ 8.870.346,48 (oito milhões, oitocentos e setenta mil e trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos)**, considerando que trata-se de lote único.

DETRAN/PR SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS						
ITEM	**CÓDIGO GMS**	**DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNID.**	**VALOR TOTAL MENSAL**
01	0131.56827	Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.	Unitário	146.705	R$ 0,83	R$ 121.765,15
02	0131.56828	Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.	Unitário	209.150	R$ 0,94	R$ 196.601,00
03	0131.56829	Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova.	Unitário	882	R$ 2,42	R$ 2.134,44
04	0131.56830	Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico.	Unitário	661	R$ 25,84	R$ 17.080,24
05	0131.56831	Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha.	Unitário	2.878	R$ 1,35	R$ 3.885,30
06	0131.56832	Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.	Unitário	15	R$ 18,42	R$ 276,30
07	0131.56833	Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.	Unitário	2.134	R$ 6,31	R$ 13.465,54
08	0131.56834	Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha.	Unitário	2.117	R$ 0,49	R$ 1.037,33

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 184
Mov. 31

09	0131.56835	Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo.	Unitário	1.123	R$ 11,89	R$ 13.352,47
VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL						R$ 369.597,77
VALOR ESTIMADO TOTAL 12 MESES						R$ 4.435.173,24
VALOR ESTIMADO TOTAL 24 MESES						R$ 8.870.346,48
*Cálculo realizado com base na média do valores pesquisados para a contratação						

VII. Descrição da Solução

A presente solicitação encontra respaldo na necessidade da custódia e gerenciamento de expressiva massa documental do Departamento resultante de demandas da população paranaense com a geração de processos em Sistemas Próprios da Autarquia correlacionados a área de Trânsito, com vistas ao cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro quanto aos assuntos de Infrações, Habilitação, Veículos, Educação, Agentes Parceiros como Despachantes, Estampadoras de Placas, Centros de Formação de Condutores, Agentes Financeiros (Bancos conveniados), Clínicas de Exames Médicos, Clínicas de Exames Toxicológicos e outras categorias de documentos inerentes à prerrogativas exclusivas do Detran/PR como pautas de exames, práticos, psicológicos, CNHs, Certificados de Registro de Veículos em papel Moeda anexados aos processos físicos e outros documentos produzidos pelo Departamento que necessitam ter a guarda em local seguro, com infraestrutura específica para evitar quaisquer danos afim de cumprir os prazos legais de arquivamento.

É de grande importância a continuidade deste tipo de prestação de serviço em ambiente monitorado e especializado para este fim, considerando a necessidade de preservação dos dados naturais e sensíveis da população cuja responsabilidade é do Detran/PR em consideração ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD evitando o vazamento de informações dos processos físicos e documentos cujo serviço é prestado mediante Cláusula de confidencialidade em que todas as informações e documentos relacionados à execução contratual, são consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiadas, seja relacionadas ou não com a prestação dos serviços, e não podendo, sob qualquer pretexto, produzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros, sob sanções constantes da legislação vigente.

Outros fatores importantes para a manutenção da prestação de serviço desta natureza quanto a eliminação especializada de documentos se referem ao fato de que atualmente o Detran/PR:

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 185
Mov. 31

Não dispõe de espaço suficiente (barracões e estruturas próprias adequadas com a devida segurança física dos documentos e das informações elegidas para o arquivamento após a triagem técnica do Setor de Arquivo Geral).

Não dispõe de equipamentos especializados para realizar os procedimentos de digitalização de grandes volumes de documentos.

Não dispõe de servidores suficientes para realizar o manuseio dos arquivos de documentos elencados a cada período de análise de temporalidade e consultas pelas áreas do Departamento considerando que muitas vezes as consultas são realizadas em dezenas ou centenas diariamente.

Não possui a devida estrutura para este serviço e pessoal especializado treinado suficiente para este fim de guarda de documentos sendo que atualmente o Setor de Arquivo Geral dispõe somente de 02 (dois) servidores para atender o Departamento no âmbito Estadual em mais de 100 (Cem) Ciretrans e Setores Administrativos da Capital.

Outras formas de soluções estudadas mostraram-se contraproducentes ante a necessidade da contratação pois envolveriam a locação de Barracões, contratação de prestação de serviços limpeza, asseio e conservação (auxiliares de serviços gerais) contratação de prestação de serviços de vigilância e monitoramento contínuo devido à importância documental quanto a segurança física de processos, de documentos e dados, gastos com energia elétrica, água, link de dados, telefone, transporte diário para entrega e coleta de documentos, aquisição de equipamentos para digitalização de grandes massas documentais, compra de caixas de arquivo em grandes quantidades considerando a massa documental atual de aproximadamente **26.826.600 (vinte e seis milhões oitocentos e vinte e seis mil e seiscentos)** e eventuais gastos adicionais com compra de grande quantidade de estantes de aço para acondicionar os documentos de forma eficiente dentro dos padrões regulares de armazenagem, com a pretensa nova contratação pela manutenção da prestação do serviço, o Erário público não teria a necessidade de efetivar as despesas mencionadas acima uma vez que a contratada já forneceria toda a estrutura, pessoal especializado e treinado para o manuseio, preservação, guarda e segurança física dos documentos e seus dados (LGPD), sendo portanto o meio mais vantajoso que é divisado pelo Departamento no momento.

VIII. Justificativa para o Parcelamento ou não da Contratação

A prestação do serviço com referência ao DETRAN/PR deverá ser contínua, considerando o quantitativo e a geração de documentos e papéis diversos diariamente pelo Departamento não sendo possível o parcelamento do serviço, uma vez que o atendimento deve ser realizado conforme a demanda considerando o estimativo elaborado pela Autarquia no item IV.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 186
Mov. 31

IX. Demonstrativo dos Resultados

Com a pretensa contratação de Prestação de Serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico nos moldes sugeridos pretende-se resolver as seguintes situações:

Manter a continuidade da prestação deste tipo de serviços de maneira sustentável com o armazenamento correto e regular da parte elegível da massa documental para cumprimento dos prazos de temporalidade dos processos e documentos que compõe o Acervo Arquivístico em guarda e custódia de aproximadamente **26.826.600 (vinte e seis milhões oitocentos e vinte e seis mil e seiscentos)** de documentos que são gerados devido as demandas diárias de usuários no âmbito Estadual do Detran/PR.

Economia com locação de barracões e áreas cobertas adequadas com a devida segurança física dos documentos contendo informações em condições de arquivamento após a triagem técnica do Setor de Arquivo Geral.

Economia com aquisição ou locação de equipamentos especializados para realizar os procedimentos digitalização de grandes volumes de documentos.

Economia com prestação serviços de limpeza, asseio e conservação (auxiliares de serviços gerais) em caso de locação de barracões que necessitariam de realizar manutenção e limpeza bem como auxiliarem no transporte e manuseio físico de caixas arquivo.

Economia com prestação de serviços de vigilância e monitoramento considerando a importância documental relativa a segurança física dos processos e documentos inseridos no mesmos.

Economia com gastos em energia elétrica, água e saneamento.

Economia com link de dados de internet para transmissão de imagens e arquivos digitais.

Economia de gastos com linha telefônica para atender a demanda interna e externa.

Economia com transporte diário para a entrega e coleta de documentos provenientes de todas as unidades do Detran/PR.

Economia com a aquisição de grandes quantidades caixas de papelão para arquivar os processos.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 187
Mov. 31

Economia com aquisição de estanteria de aço para acondicionar as caixas de forma eficiente dentro dos padrões regulares de armazenagem.

Eficiência e celeridade no manuseio correto dos arquivos de documentos e processos arquivados cujas consultas são formuladas diariamente por todos os Setores do Departamento mobilizando muitas vezes centenas de documentos diariamente entre localização, digitalização (se for o caso), transporte e encaminhamento físico ou digital para os setores demandantes sendo que o Departamento não possui servidores suficientes para este tipo de atividade diante da demanda. (Exemplo: Consulta de processos arquivados de veículos pela Coordenadoria de Veículos com relação a uma grande empresa frotista com centenas de placas e registros de veículos).

Suprir a deficiência e ausência de toda infraestrutura, equipamentos para a realização do serviço especializado e de pessoal em número insuficientemente especializado para o manuseio operacional de grandes quantidades de documentos para arquivamento e registro sistêmicos, sendo que atualmente o Setor de Arquivo Geral dispõe somente de 02 (dois) servidores para atender o Departamento no âmbito Estadual em mais de 100 (cem) Ciretrans e Setores Administrativos da Capital.

Com a pretensa nova contratação pela manutenção da prestação do serviço o erário público não teria a necessidade de efetivar as despesas mencionadas acima uma vez que a contratada já forneceria toda estrutura, pessoal especializado e treinado para o manuseio, preservação, guarda e segurança física dos documentos e seus dados em respeito a LGPD, sendo o meio mais vantajoso que é divisado pelo Departamento no momento, levando em consideração o controle rígido do fluxo, arquivamento, movimento de dados e conservação em ambiente adequado sem causar danos ao meio ambiente, aos documentos e processos ou a terceiros sendo o impacto ambiental de danos nulo sem consequências ao meio ambiente.

X. Providências a serem adotadas antes da contratação

As providências durante a fase de contratação, são as regulamentadas pela legislação, seguindo os ritos de tramitação para contratações públicas do Estado do Paraná. Após a contratação será realizado o acompanhamento do Gestor e Fiscal quanto ao cumprimento regular do instrumento contratual lotados no Setor de Arquivo Geral - SEAG

XI. Contratação Correlatas

Não haverá necessidade de contratação correlata de outros serviços com estas características para suprir as necessidades do órgão.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 188
Mov. 31

XII. Possíveis Impactos Ambientais

Considerando a necessidade do menor impacto ambiental a contratada adotará as seguintes práticas e/ou critérios de sustentabilidade, conforme o art. 361 do Decreto n.º 10.086, de 2022:

I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados;

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento

XIII. Riscos

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos possibilita ações contínuas no planejamento, organização e controle dos recursos a serem utilizados no processo de contratação, que eventualmente podem comprometer de alguma forma o andamento do processo. Desse modo, procura-se identificar possíveis riscos e causas relacionados à contração do presente objeto, além de ações preventivas e contingenciais para mitigar possíveis riscos.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, focando na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impactos caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

A definição do nível do risco se dará a partir do produto decorrente do índice da

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 189
Mov. 31

probabilidade e do índice do impacto, com base nas referencias apresentadas no Anexo 1 deste ETP.

XIV. Conclusão

Considerando a expressiva quantidade de documentos gerados anualmente com diversas temporalidades e assuntos correlatos, a presente contratação de prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico objetiva dentro do apresentado a melhor forma de resolver a questão dos armazenamento seguro afim do cumprimento da legislação vigente quanto a segurança física contra eventos de natureza acidental (incêndio e enchentes e etc.) e documental (acessos não autorizados de dados) com restrição de acesso aos dados sensíveis e naturais dos cidadãos que devido a produção constante de novos documentos demandados pelo motivo de atendimento da população, considerando ainda que o Detran/PR não possuir local próprio para o tipo de atividade, não possuir recursos tecnológicos como equipamentos e sistemas para atendimento de demanda de grande porte, não possuir local próprio para o armazenamento e guarda de documentos com todos os padrões de segurança documental conforme legislação, não possuir servidores em quantidade suficiente para manuseio de toda a massa documental física, não possuir disponibilidade logística com veículos para o transporte constante desta massa documental, sendo portanto a presente solicitação formatada para que atenda as necessidades do Departamento e os critérios de melhor eficácia, qualidade, economia de recursos e cumprimento das legislações correlatas (LGPD, CTB, Resolução do CONARQ) e a legislação ambiental vigentes.

Curitiba, assinado e datado eletronicamente.

Elaborado por:

Elizangela Arcanjo Ribeiro
Chefe do Setor de Arquivo Geral

Marcio Fernando Michaloski
Chefe da Divisão de Documentos

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 189a
Mov. 31

Documento: **004ETPn0022024DIDOCSEAGGestaoeCustodiadeDoc.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:24.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **b973ed7badd8178f92d251f467ab981a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 190
Mov. 32

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 002/2024 - SEAG

MAPA DE RISCO – ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

FASE DE ANÁLISE

Demanda	Risco	Causa	Dano/ Consequência	Probabilidade (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Classif. (ref. Matriz)	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência (se o risco se concretizar)	Responsável
Licitação	Licitação deserta ou fracassada	Preços não atrativos para as empresas	Necessidade de realizar novo certame.	1	5		Pesquisa de preços realizada de forma ampla buscando na medida do possível, dentro das limitações do objeto, trazer a formação do mapa com valores de fornecedores especializados.	Setor de Arquivo Geral	Dar ampla divulgação com antecedência entrando em contato com as empresas especializadas do ramo informando quanto a abertura do certame para participarem.	Setor de Arquivo Geral.
Atraso ou não cumprimento do contrato	Prejudicar a eliminação de documentos no âmbito Autárquico	Logística ou Recursos tecnológicos ineficientes	Acúmulo de documentos com deficiência de registros de documentos em elegibilidade de custódia guarda e armazenamento para cumprimento de temporalidade.	2	3		Agendamento de eventos de coleta e transporte com adequação veicular para carga conforme o quantitativo elegível para a eliminação e acompanhamento constante no Sistema Disponibilizado pela Contratada.	Setor de Arquivo Geral	Registro de demanda de coleta e transporte com ampla antecedência junto a empresa procurando sanar eventuais imprevistos logísticos com informações constantes quanto ao desempenho do Software disponibilizado.	Setor de Arquivo Geral
Armazenamento com infraestrutura própria	Custos para contratações e aquisições diversas de empresas para viabilizar infraestrutura própria.	Não contratação com a solução proposta	Custos ao Erário público com eventual contratação de empresas diversas para custear infraestrutura própria com locação de barracões (Detran/PR não possui imóvel para estes serviços), aquisição ou locação de equipamentos de digitalização de grande volume de documentos, prestação de serviços de limpeza, vigilância patrimonial e operacional 24 horas (incluindo serviços e brigada contra incêndio e inundações) e monitoramento eletrônico, energia elétrica, fornecimento de água, link de dados, linha telefônica, transporte de carga com veículos para este fim, caixas de papelão, estanteria metálica, sistema de prevenção de incêndio, aquisição de software de gestão e disponibilidade de imagens com banco de dados e etc.	3	5		Instrução processual de solicitação para contratação adequada de acordo com a realidade da necessidade da Autarquia em cumprimento aos critérios de economicidade e vantajosidade em consonância com a proteção de dados dos documentos em cumprimento de temporalidade a serem gerenciados e custodiados com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos.	Setor de Arquivo Geral	Estruturar novo procedimento para contratação que atenda as necessidades da gestão de toda a massa documental de aproximadamente 26.826.600 (vinte e seis milhões e oitocentos e vinte e seis mil e seiscentos) documentos do acervo do Departamento.	Setor de Arquivo Geral

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO						
	Muito Alto 5	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto
	Alto 4	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
	Médio 3	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
	Baixo 2	Baixo	Médio	Médio	Médio	Alto
	Muito baixo 1	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio
		1 Raro	2 Pouco Provável	3 Provável	4 Muito Provável	5 Praticamente certo
		PROBABILIDADE				

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **b65526a196400d409891bff5edebada9**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 190a
Mov. 32

Documento: **MapadeRiscoLoteUnicoGuardaeCustodiadeDoc.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 23/02/2024 14:11 Local: DETRAN/SEAG, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 23/02/2024 15:13 Local: DETRAN/SEAG.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 11:53.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **b65526a196400d409891bff5edebada9**.

DESPACHO Nº 028/2024 – SEAG/COOAD/DP

I. Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Gerenciamento e Custódia de Documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico, para atender a demanda da Coordenadoria Administrativa do Departamento de Trânsito do Paraná.

II. Considerando os documentos acostados ao protocolo nº **21.559.528-5.**

III. Considerando o valor estimativo da contratação de **R$ 8.870.346,48 (Oito milhões, oitocentos e setenta mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos).**

IV. **APROVO o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, constante das Fls.168-190/Mov.31-32, respectivamente, contendo os elementos técnicos fundamentais para a execução do objeto da contratação.

V. Remeta-se o processo à Coordenadoria Administrativa para as providências cabíveis, observadas as formalidades legais.

Curitiba/PR, datado e assinado eletronicamente.

Adriano Furtado
Diretor Presidente do Detran/PR

Protocolo nº **21.559.528-5**

Assinatura Avançada realizada por: **Adriano Marcos Furtado (XXX.204.609-XX)** em 26/02/2024 12:47 Local: DETRAN/DP. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 14:01. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f3131a71fe6edc428b46210751e86914**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 191a
Mov. 33

Documento: **028DESPACHODPAutorizacaoETPGuardaeCustodiadeDocumentos21.559.5285.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Adriano Marcos Furtado (XXX.204.609-XX)** em 26/02/2024 12:47 Local: DETRAN/DP.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 23/02/2024 14:01.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código:
f3131a71fe6edc428b46210751e86914.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 192
Mov. 34

MEMORANDO Nº 144/2024/SECO/DISAD/COAD Curitiba, 27 de fevereiro de 2024.

À **Assessoria de Planejamento – (AP).**

Assunto: Previsão Orçamentária.

Solicitamos a informação da **PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA** referente ao processo protocolado nº **21.559.528-5**, que tem por finalidade, a contração de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos, no valor total estimado de **R$ 8.870.346,48 (oito milhões, oitocentos e setenta mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos),** para o período de 24 (vinte e quatro) meses, sendo, o valor estimado mensal de **R$ 369.597,77 (trezentos e sessenta e nove mil, quinhentos e noventa e sete reais e setenta e sete centavos).**

Após, encaminhar o presente processo para a Coordenadoria Financeira para que seja informada a disponibilidade orçamentária e financeira, indicando a dotação, rubrica e fonte a ser utilizadas.

O contrato atual terá vigência até 05/06/2024.

Atenciosamente,

(Assinado Eletronicamente)
Alexandro S. C. de Melo
Setor de Compras

Ciente,

(Assinado Eletronicamente)
Ana Silvia A. Drewello
Chefe da Divisão de Serviços Administrativos

De acordo,

(Assinado Eletronicamente)
Francisco Miranda Zaro
Coordenador Administrativo do Detran/PR

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/02/2024 11:45 Local: DETRAN/SECO, **Ana Silvia Amorim Drewello (XXX.188.999-XX)** em 28/02/2024 10:41 Local: DETRAN/DISAD, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 28/02/2024 14:12 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/02/2024 11:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 192a
Mov. 34

Documento: **144APCOFINPE012024Gerenciamentoecustodiadedocumentos.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/02/2024 11:45 Local: DETRAN/SECO, **Ana Silvia Amorim Drewello (XXX.188.999-XX)** em 28/02/2024 10:41 Local: DETRAN/DISAD, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 28/02/2024 14:12 Local: DETRAN/COAD.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/02/2024 11:45.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d93d38be921d450195bcec601eb51323**.

Informação Nº 076/2024 - APL

Protocolo: 21.559.528-5

Assunto: Serviços gerenciamento e custódia de documentos, Iron Mountain Brasil Ltda.

Para: Coordenadoria Financeira.

Prezado Coordenador,

Conforme solicitação enviada através deste protocolo, assim como considerando o despacho proferido pelo Setor de Contratos, fls.192, o montante solicitado foi previsto na proposta orçamentária para o ano corrente.

Está previsto para o ano de 2024 o valor de R$ 2.252.584,76 (dois milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e oitenta e quatro Reais e setenta e seis centavos), Projeto- Atividade 8039, Ações Detran, na rubrica de nº 3390.3900, no sub elemento 39.05, fonte 501.000250 / 703.000284.

O valor residual de R$ 4.435.173,24 (quatro milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, cento e setenta e três Reais e vinte e quatro centavos), será previsto no exercício de 2025 e o valor de R$1.909.588,48 (Hum milhão, novecentos e nove mil, quinhentos e oitenta e oito Reais e quarenta e oito centavos), será previsto para o exercício de 2026.

Em caso de estorno, favor informar está Assessoria de Planejamento.

Atenciosamente,

(Assinado eletronicamente)

Ulisses Andretta

Assessoria de Planejamento

De acordo,

(Assinado eletronicamente)

Felix Bochnia Filho

Assessor de Planejamento

Assinatura Avançada realizada por: **Ulisses Andretta Neto (XXX.793.319-XX)** em 04/03/2024 10:36 Local: DETRAN/AP, **Felix Bochnia Filho (XXX.293.579-XX)** em 04/03/2024 12:51 Local: DETRAN/AP. Assinatura Simples realizada por: **Kamila Rita da Luz Scopel (XXX.187.269-XX)** em 04/03/2024 10:38 Local: DETRAN/AP. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Ulisses Andretta Neto** em: 04/03/2024 10:35. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 193a
Mov. 35

Documento: **informacao_076_21.559.5285IronMountain.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ulisses Andretta Neto (XXX.793.319-XX)** em 04/03/2024 10:36 Local: DETRAN/AP, **Felix Bochnia Filho (XXX.293.579-XX)** em 04/03/2024 12:51 Local: DETRAN/AP.

Assinatura Simples realizada por: **Kamila Rita da Luz Scopel (XXX.187.269-XX)** em 04/03/2024 10:38 Local: DETRAN/AP.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Ulisses Andretta Neto** em: 04/03/2024 10:35.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c11e61c9a8f3872bc13872b4243b4583**.

INFORMAÇÃO: Nº92– COFIN
ASSUNTO: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
PROTOCOLO: 21.559.528-5

Com a finalidade de instruir o presente, informamos disponibilidade orçamentária e financeira, no valor de R$ 2.252.584,76 (Dois milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos), na dotação abaixo especificada e QDD em anexo, a despesa tem por objeto Gerenciamneto e Custódia Iron Mountain, despesa Continuada, conforme , Mem. 144-fls 192 e Informação nº 76 -APL-fls 193

A despesa ocorrerá pela Dotação Orçamentária: 1330.06.181.09.8039 - 3390.39.05-Fonte 501.000250/Recursos Próprios constante no orçamento próprio.

Informo ainda o Impacto Orçamentário-Financeiro para os 02 (dois) exercícios subsequentes ao ano de 2024.

2024	R$ 2.252.584,76
2025	R$ 4.435.173,24
2026	R$ 1.909.588,48

A despesa sob o ponto de vista orçamentário poderá ser realizada, pois preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17, está incluída na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual 2024, e está prevista na proposta orçamentária para o exercício 2025.

Curitiba, (Assinado e Datado Eletronicamente).

Lucas Schubert

Coordenador Financeiro

Assinatura Avançada realizada por: **Lucas Schubert da Cunha Pereira (XXX.449.329-XX)** em 22/03/2024 16:03 Local: DETRAN/COFIN, **Manoela Cortiani Tavares (XXX.334.029-XX)** em 22/03/2024 16:56 Local: DETRAN/COFIN. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Manoela Cortiani Tavares** em: 22/03/2024 15:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 194a
Mov. 36

Documento: **INF.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Lucas Schubert da Cunha Pereira (XXX.449.329-XX)** em 22/03/2024 16:03 Local: DETRAN/COFIN, **Manoela Cortiani Tavares (XXX.334.029-XX)** em 22/03/2024 16:56 Local: DETRAN/COFIN.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Manoela Cortiani Tavares** em: 22/03/2024 15:55.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **2ce81a924925b6506b79e6cea3139cf4**.

DECLARAÇÃO DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Declaro, para os devidos fins, que a despesa solicitada no processo protocolado n.º 21.559.528-5 do Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, no valor de R$ 2.252.584,76 (Dois milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos)- rubrica 3390.39.05- Fonte - 501.000250 /Recursos Próprios, atividade 8039.

Informamos que haverá disponibilidade financeira para seu pagamento, sem prejuízo das demais metas planejadas no exercício 2024, cuja despesa tem adequação no Plano Plurianual 2024-2027 Lei nº 21.861, de 18 de dezembro de 2023, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - Lei nº 21.347/2022 de 20 de julho de 2021, na Lei Orçamentária Anual – Lei nº º 21.862, 19 de dezembro de 2023, e com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Declaro que haverá impacto orçamentário/financeiro para o exercício 2024, a qual trata de despesa Continuada.

Curitiba, (Assinado e Datado Eletronicamente).

Carla Cristina Filus

Diretora Administrativo e Financeiro

Assinatura Avançada realizada por: **Carla Cristina Filus (XXX.544.389-XX)** em 22/03/2024 17:42 Local: DETRAN/DAF. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Manoela Cortiani Tavares** em: 22/03/2024 15:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5daa93f5800b91db327d3d843950a118**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 195a
Mov. 37

Documento: **DDF.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Carla Cristina Filus (XXX.544.389-XX)** em 22/03/2024 17:42 Local: DETRAN/DAF.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Manoela Cortiani Tavares** em: 22/03/2024 15:55.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5daa93f5800b91db327d3d843950a118**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 196
Mov. 38

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DE DESPESA

Protocolo nº: 21.559.528-5

A despesa tem por objeto a Gerenciamento e Custódia Iron Mountain, conforme Mem. . 144-fls 192 e Informação nº76 -APL-fls 193.

A medida, nos termos da Informação n.º92 -COFIN, acarreta aumento de despesa de natureza Continuada da ordem de R$ 2.252.584,76 (Dois milhões, duzentos e cinquenta e dois reais, quinhentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos)

Identificação da Despesa:

UNIDADE:	1330 – DETRAN/PR
PROGRAMA/ATIVIDADE:	**8039 – Ações do DETRAN**
NATUREZA DE DESPESA:	3390.39.05– Serviços Técnicos Profissionais
ESPÉCIE DE DESPESA:	30 - outras despesas correntes
FONTES DE RECURSOS:	501.000250 - Recursos Próprios

Declaro, na qualidade de ordenador de despesas desta unidade, que:

a) nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, a despesa identificada tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2024 n.º 21.862/2023, 19 de dezembro de 2023, para o exercício corrente e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) 2024/2027 aprovado pela Lei Estadual n.º 21.861, de 18 de dezembro de 2023, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) n.º 20.648 de 20 de Julho de 2021 vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

b) o impacto orçamentário-financeiro previsto da despesa ocorrerá da seguinte forma:

2024	R$ 2.252.584,76
2025	R$ 4.435.173,24
2026	R$ 1.909.588,48

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 25/03/2024 14:46. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Manoela Cortiani Tavares** em: 22/03/2024 15:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a0ac1cc8f844377aa6f685be13caaff6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 197
Mov. 38

c) esta autarquia diligenciará para a inclusão da despesa nas leis orçamentárias anuais dos exercícios seguintes, caso aplicável.

d) as informações e documentos existentes neste protocolado estão de acordo com as regras administrativas, atestando, portanto, a regularidade do pedido nas esferas civil e penal.

e) a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais, sendo seus efeitos financeiros compensados nos períodos seguintes, a disponibilidade orçamentária atende à demanda conforme Informação n.º 92 em conformidade com a LC n.º 101/2000, art. 17, §§ 2º a 4º.

De acordo com Resolução SEFA n. 596/2021.

Curitiba, (Assinado e Datado Eletronicamente).

.

Adriano Furtado

Diretor Presidente DETRAN/PR

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 25/03/2024 14:46. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Manoela Cortiani Tavares** em: 22/03/2024 15:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a0ac1cc8f844377aa6f685be13caaff6**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 197a
Mov. 38

Documento: **DAD.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 25/03/2024 14:46.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Manoela Cortiani Tavares** em: 22/03/2024 15:55.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a0ac1cc8f844377aa6f685be13caaff6**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 198
Mov. 39

Governo do Estado do Paraná

QDD Quadro de Detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial até o mes 3 / 2024

Exercício: 2024

Unidade Gestora / Unidade Orçamentária / Ação / Programa de Trabalho / Grupo de Despesa / Natureza Despesa	Identificador Exercício Fonte	Fonte	Fonte Detalhada	Marcador de Fonte	Meta Física	Região Intermediária	Município	Orçamento Inicial	Disponibilidade Orçamentária	Contingenciado	Valores Bloqueados por alterações em andamento	Orçamento Atualizado	Total Descentralizações (Recebidas e Concedidas)	Pré Empenhado	Saldo p/ Pré - Empenho	Despesas Empenhadas	Saldo Disponível à Empenhar	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas
133000								740.545.137,00	342.713.219,40	396.419.815,00	0,00	740.545.137,00	-1.412.102,60	134.139.535,17	208.573.684,23	134.054.535,17	208.658.684,23	50.315.883,97	29.765.282,11
1330 - Departamento de Trânsito do Paraná								740.545.137,00	342.713.219,40	396.419.815,00	0,00	740.545.137,00	-1.412.102,60	134.139.535,17	208.573.684,23	134.054.535,17	208.658.684,23	50.315.883,97	29.765.282,11
8039 - Ações do DETRAN								722.388.871,00	334.269.592,40	386.707.176,00	0,00	722.388.871,00	-1.412.102,60	131.457.690,24	202.811.902,16	131.372.690,24	202.896.902,16	47.685.039,04	27.134.437,18
F133006181068039 - Ações do DETRAN								722.388.871,00	334.269.592,40	386.707.176,00	0,00	722.388.871,00	-1.412.102,60	131.457.690,24	202.811.902,16	131.372.690,24	202.896.902,16	47.685.039,04	27.134.437,18
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS								136.330.921,00	68.165.461,00	68.165.460,00	0,00	136.330.921,00	0,00	21.983.238,39	46.182.222,61	21.983.238,39	46.182.222,61	18.363.367,58	10.830.194,52
319011	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	117.145.555,00	57.972.778,00	58.572.777,00	0,00	116.545.555,00	0,00	17.910.386,82	40.062.391,18	17.910.386,82	40.062.391,18	15.544.822,32	8.254.765,53
319013	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	3.000.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00
319016	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	7.085.366,00	3.542.683,00	3.542.683,00	0,00	7.085.366,00	0,00	233.344,86	3.309.338,14	233.344,86	3.309.338,14	233.344,86	118.046,33
319092	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	18.205,51	81.794,49	18.205,51	81.794,49	18.205,51	18.205,51
319094	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	260.301,20	239.698,80	260.301,20	239.698,80	260.301,20	132.483,46
319096	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	500.000,00	250.000,00	250.000,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00
319113	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	8.600.000,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	8.600.000,00	0,00	3.561.000,00	739.000,00	3.561.000,00	739.000,00	2.306.693,69	2.306.693,69
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES								561.057.950,00	253.604.131,40	306.041.716,00	0,00	561.057.950,00	-1.412.102,60	109.396.274,85	144.207.856,55	109.311.274,85	144.292.856,55	29.321.671,46	16.304.242,66
339008	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	40.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00	40.000,00	0,00	16.130,79	3.869,21	16.130,79	3.869,21	16.130,79	806,52
339014	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	2.200.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00	2.200.000,00	0,00	414.120,00	685.880,00	414.120,00	685.880,00	414.120,00	0,00
339018	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	350.325,00	47.054,00	175.162,00	0,00	350.325,00	-128.109,00	0,00	47.054,00	0,00	47.054,00	0,00	0,00
339030	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	6.921.893,00	3.460.947,00	3.460.946,00	0,00	6.921.893,00	0,00	445.757,86	3.015.189,14	445.757,86	3.015.189,14	371.188,88	0,00
339032	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	2.200.554,00	1.100.277,00	1.100.277,00	0,00	2.200.554,00	0,00	0,00	1.100.277,00	0,00	1.100.277,00	0,00	0,00
339033	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	1.060.000,00	530.000,00	530.000,00	0,00	1.060.000,00	0,00	115.000,00	415.000,00	115.000,00	415.000,00	100.000,00	0,00
339036	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	2.905.934,00	1.452.967,00	1.452.967,00	0,00	2.905.934,00	0,00	896.807,94	556.159,06	896.807,94	556.159,06	188.398,73	0,00
339037	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	68.647.287,00	34.323.644,00	34.323.643,00	0,00	68.647.287,00	0,00	11.566.732,16	22.756.911,84	11.566.732,16	22.756.911,84	1.663,37	1.663,37
339039	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	269.662.912,00	133.018.807,40	134.831.456,00	0,00	269.134.257,00	-1.283.993,60	62.271.408,86	70.747.398,54	62.186.408,86	70.832.398,54	27.055.373,14	15.416.400,93
		703	000284	0000	0	4100	9999999	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		752	000254	0000	0	4100	9999999	19.464.417,00	9.475.009,00	9.732.208,00	0,00	19.207.217,00	0,00	3.642,94	9.471.366,06	3.642,94	9.471.366,06	3.642,94	3.642,94
339040	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	121.223.999,00	60.612.000,00	60.611.999,00	0,00	121.223.999,00	0,00	32.531.610,73	28.080.389,27	32.531.610,73	28.080.389,27	46.929,80	0,00
		703	000284	0000	0	4100	9999999	26.025.487,00	0,00	26.025.487,00	0,00	26.025.487,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339046	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	10.342.656,00	5.171.328,00	5.171.328,00	0,00	10.342.656,00	0,00	134.294,61	5.037.033,39	134.294,61	5.037.033,39	134.294,61	67.699,53
339047	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	3.230.000,00	1.615.000,00	1.615.000,00	0,00	3.230.000,00	0,00	160.210,97	1.454.789,03	160.210,97	1.454.789,03	151.991,21	0,00
339049	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	482.486,00	241.243,00	241.243,00	0,00	482.486,00	0,00	48.056,06	193.186,94	48.056,06	193.186,94	48.056,06	25.346,24
339092	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	1.150.000,00	1.103.655,00	575.000,00	0,00	1.678.655,00	0,00	787.053,05	316.601,95	787.053,05	316.601,95	787.053,05	785.854,25
		752	000254	0000	0	4100	9999999	0,00	257.200,00	0,00	0,00	257.200,00	0,00	0,00	257.200,00	0,00	257.200,00	0,00	0,00
339093	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	150.000,00	75.000,00	75.000,00	0,00	150.000,00	0,00	5.448,88	69.551,12	5.448,88	69.551,12	2.828,88	2.828,88
4 - INVESTIMENTOS								25.000.000,00	12.500.000,00	12.500.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00	78.177,00	12.421.823,00	78.177,00	12.421.823,00	0,00	0,00
449052	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	25.000.000,00	12.500.000,00	12.500.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00	78.177,00	12.421.823,00	78.177,00	12.421.823,00	0,00	0,00
8073 - DETRAN Inteligente								10.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
F133006126068073 - DETRAN Inteligente								10.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES								10.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
339030	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	10.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
9210 - Encargos Especiais DETRAN								18.146.266,00	8.438.627,00	9.707.639,00	0,00	18.146.266,00	0,00	2.681.844,93	5.756.782,07	2.681.844,93	5.756.782,07	2.630.844,93	2.630.844,93
F133028846999210 - Encargos Especiais DETRAN								18.146.266,00	8.438.627,00	9.707.639,00	0,00	18.146.266,00	0,00	2.681.844,93	5.756.782,07	2.681.844,93	5.756.782,07	2.630.844,93	2.630.844,93
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES								18.146.266,00	8.438.627,00	9.707.639,00	0,00	18.146.266,00	0,00	2.681.844,93	5.756.782,07	2.681.844,93	5.756.782,07	2.630.844,93	2.630.844,93
339047	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	6.730.361,00	3.365.181,00	3.365.180,00	0,00	6.730.361,00	0,00	2.501.530,25	863.650,75	2.501.530,25	863.650,75	2.501.530,25	2.501.530,25
		000257	0000	0	4100	9999999	1.932.298,00	966.149,00	966.149,00	0,00	1.932.298,00	0,00	0,00	966.149,00	0,00	966.149,00	0,00	0,00	
		703	000284	0000	0	4100	9999999	525.823,00	0,00	525.823,00	0,00	525.823,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		752	000111	0000	0	4100	9999999	571.200,00	285.600,00	285.600,00	0,00	571.200,00	0,00	0,00	285.600,00	0,00	285.600,00	0,00	0,00
			000254	0000	0	4100	9999999	200.583,00	100.292,00	100.291,00	0,00	200.583,00	0,00	88.152,59	12.139,41	88.152,59	12.139,41	88.152,59	88.152,59
		759	000113	0000	0	4100	9999999	6.242.809,00	3.121.405,00	3.121.404,00	0,00	6.242.809,00	0,00	41.162,09	3.080.242,91	41.162,09	3.080.242,91	41.162,09	41.162,09
			000127	0000	0	4100	9999999	743.192,00	0,00	743.192,00	0,00	743.192,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339091	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	1.200.000,00	600.000,00	600.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00	51.000,00	549.000,00	51.000,00	549.000,00	0,00	0,00
210000								0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	12.000,00	988.000,00	12.000,00	988.000,00	0,00	0,00
1330 - Departamento de Trânsito do Paraná								0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	12.000,00	988.000,00	12.000,00	988.000,00	0,00	0,00
8039 - Ações do DETRAN								0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	12.000,00	988.000,00	12.000,00	988.000,00	0,00	0,00
F133006181068039 - Ações do DETRAN								0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	12.000,00	988.000,00	12.000,00	988.000,00	0,00	0,00
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES								0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	12.000,00	988.000,00	12.000,00	988.000,00	0,00	0,00
339039	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	12.000,00	988.000,00	12.000,00	988.000,00	0,00	0,00
270000								0,00	283.993,60	0,00	0,00	0,00	283.993,60	283.993,60	0,00	283.993,60	0,00	0,00	0,00
1330 - Departamento de Trânsito do Paraná								0,00	283.993,60	0,00	0,00	0,00	283.993,60	283.993,60	0,00	283.993,60	0,00	0,00	0,00
8039 - Ações do DETRAN								0,00	283.993,60	0,00	0,00	0,00	283.993,60	283.993,60	0,00	283.993,60	0,00	0,00	0,00
F133006181068039 - Ações do DETRAN								0,00	283.993,60	0,00	0,00	0,00	283.993,60	283.993,60	0,00	283.993,60	0,00	0,00	0,00
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES								0,00	283.993,60	0,00	0,00	0,00	283.993,60	283.993,60	0,00	283.993,60	0,00	0,00	0,00
339039	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	0,00	283.993,60	0,00	0,00	0,00	283.993,60	283.993,60	0,00	283.993,60	0,00	0,00	0,00
453300								0,00	128.109,00	0,00	0,00	0,00	128.109,00	128.109,00	0,00	128.109,00	0,00	50.488,00	25.244,00
1330 - Departamento de Trânsito do Paraná								0,00	128.109,00	0,00	0,00	0,00	128.109,00	128.109,00	0,00	128.109,00	0,00	50.488,00	25.244,00
8039 - Ações do DETRAN								0,00	128.109,00	0,00	0,00	0,00	128.109,00	128.109,00	0,00	128.109,00	0,00	50.488,00	25.244,00
F133006181068039 - Ações do DETRAN								0,00	128.109,00	0,00	0,00	0,00	128.109,00	128.109,00	0,00	128.109,00	0,00	50.488,00	25.244,00
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES								0,00	128.109,00	0,00	0,00	0,00	128.109,00	128.109,00	0,00	128.109,00	0,00	50.488,00	25.244,00
339018	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	0,00	128.109,00	0,00	0,00	0,00	128.109,00	128.109,00	0,00	128.109,00	0,00	50.488,00	25.244,00

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Manoela Cortiani Tavares** em: 22/03/2024 15:55. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c431f6ab5f45f852caad7daa799d92eb**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 199
Mov. 40

CANCELADO

Página(s) 199 a 211 cancelada(s) por Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo em: 27/03/2024 07:40 motivo: Retirado para ajustes
.....

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 199a
Mov. 40

Página(s) 199 a 211 cancelada(s) por Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo em: 27/03/2024 07:40 motivo: Retirado para ajustes
.....

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código:
4c9bd1a1a86e5200e53fafc2519ab616.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 212
Mov. 41

CANCELADO

Página(s) 212 a 212 cancelada(s) por Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo em: 27/03/2024 07:40 motivo: Retirado para ajustes
.....

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 213
Mov. 42

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O presente termo visa a Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE ÚNICO

ÍTEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total mensal	Valor total 12 meses
01	**GMS 0131.56827** – Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.	Unitário	146.705	R$0,83	R$121.765,15	R$1.461.181,80
02	**GMS 0131.56828** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.	Unitário	209.150	R$0,94	R$196.601,00	R$2.359.212,00
03	**GMS 0131.56829** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova.	Unitário	882	R$2,42	R$2.134,44	R$25.613,28
04	**GMS 0131.56830** – Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico.	Unitário	661	R$25,84	R$17.080,24	R$204.962,88
05	**GMS 0131.56831** – Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha.	Unitário	2.878	R$1,35	R$3.885,30	R$46.623,60
06	**GMS 0131.56832** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.	Unitário	15	R$18,42	R$276,30	R$3.315,60
07	**GMS 0131.56833** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.	Unitário	2.134	R$6,31	R$13.465,54	R$161.586,48
08	**GMS 0131.56834** – Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha.	Unitário	2.117	R$0,49	R$1.037,33	R$12.447,96
09	**GMS 0131.56835** – Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo.	Unitário	1.123	R$11,89	R$13.352,47	R$160.229,64
	Subtotais				R$ 369.597,77	R$ 4.435.173,24
	VALOR TOTAL PARA 24 MESES					**R$8.870.346,48**

1.1.1 A disputa será pelo preço mais vantajoso – Menor Preço, iniciando com R$ 8.870.346,48 (Oito milhões, oitocentos e setenta mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos).

1.1.2 Os quantitativos e o respectivo código dos itens é o discriminado na tabela acima.

1.1.3 A presente contratação adotará como regime de execução o valor unitário a ser pago por prestação de serviços compreendida dos itens 01 a 09.

1.1.4 O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Os Serviços a serem contratados são classificados como serviços comuns tendo caráter contínuo;

1.2.2 A empresa deverá ser especializada no ramo, e possuir a qualificação técnica necessária para garantir a qualidade e segurança na execução do objeto;

1.2.3 A empresa deverá prestar os serviços de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

1.2.4 Guarda de aproximadamente 146.705 (cento e quarenta e seis mil, setecentos e cinco) caixas arquivos anuais, contendo diversos documentos.

1.2.5 Digitalização de aproximadamente 2.117 (dois cento e dezessete mil) folhas mensais, com a disponibilização das imagens em site específico.

1.2.6 Fornecimento de caixas arquivo, modelo a ser fornecido pelo Detran/PR, será de responsabilidade da Contratada, conforme demanda.

1.2.7 O tempo para incorporação do acervo inicial não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias a contar da publicação do extrato do Contrato.

1.2.8 Adequar o número do registro de identificação de cada caixa com as normas repassadas pelo Contratante.

1.2.9 O transporte do acervo durante o decorrer da vigência do contrato ficará a cargo da Contratada, por meio de veículos fechados apropriados que garantam a segurança das informações e integridade física dos mesmos.

1.2.10 O transporte inicial do acervo, da contratada anterior para a próxima contratada, ficará a cargo do contratante.

1.2.11 Conferência do acervo recebido por parte da Contratada.

1.2.12 Caso haja a necessidade da substituição de caixa danificada, a responsabilidade será por parte da Contratada.

1.2.13 Disponibilizar à Contratante a ferramenta de consulta online de Gestão do acervo sem limites de Login e Downloads, contemplando a possibilidade de solicitar e receber documentos em forma de imagem digital em formato .PDF.

1.2.14 Toda e qualquer necessidade por parte da Contratante, de verificar através de Banco de Dados referentes a custódia do acervo, tanto o legado como o recorrente, deverá ser disponibilizada por parte da Contratada, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil.

1.2.15 Toda solicitação por parte da Contratante, de retirada e envio de documentos à Contratada, deverá ser atendida em no máximo em 01 (um) dia útil.

1.2.16 Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal por parte da Contratada, a mesma deverá vir acompanhada de relatórios que comprovem os valores e volumes correspondentes.

1.2.17 A Contratada deverá informar a cada início do exercício, através de relatório gerado pelo sistema disponibilizado, o código e a quantidade de caixas de documentos que estão passíveis de eliminação, conforme constante nas Tabelas de Temporalidade de Atividades Meio e Atividades Fim, fornecidas pela Contratante. A contratada deverá fornecer link para download de relatórios (em formato de arquivo tipo .pdf ou planilha eletrônica (Excel ou compatível) para atendimento a essa finalidade.

1.2.18 A retirada da documentação a ser eliminada a cada ano, será nas dependências da Contratada por empresa autorizada formalmente pelo Contratante, após 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Eliminação no Diário Oficial do Executivo, sem qualquer tipo de custo ou encargo adicional para o Contratante na quantidade mínima para retirada estimada de 250 caixas por dia.

1.2.19 O serviço contratado será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contratante, o qual fará a fiscalização efetiva do mesmo.

1.2.20 Atendendo a política de segurança da informação, o banco de dados, o repositório das imagens dos documentos, bem como todo seu conteúdo e o código-fonte, deverão ser de posse do Estado do Paraná, devendo a contratada viabilizar meios compatíveis de transferência eletrônica de imagens e dados solicitados (sem limites) quando for o caso, para a empresa gestora de dados do Estado (CELEPAR) que seria a indicada pelo Contratante para este fim.

1.2.21 A aplicabilidade da Tabela de Temporalidade utilizada para a gestão documental, deverá estar em consonância com as normas do CONARQ e DEAP, de acordo com o Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná e o Código de Classificação de Documentos das Atividades-fim do DETRAN/PR, que são os instrumentos normatizadores das atividades de classificação, arquivamento e destinação de documentos acumulados (produzidos e recebidos) pelos órgãos da

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 215
Mov. 42

Administração do Estado do Paraná.

1.2.22 A contratada devera disponibilizar preposto (representante) junto ao local de guarda e custodia de documentos com indicação de e-mail funcional individual do representante com número de celular para contato e número de telefone fixo (local) do município onde encontra-se instalada a infraestrutura de prestação de serviços e o acervo arquivado.

1.3 INSTALAÇÕS FÍSICAS DA CONTRATADA:

As instalações físicas de armazenagem dos documentos do Detran/PR deverá ocorrer em instalações apropriadas em Curitiba e Região Metropolitana para a prestação de serviços devendo estar situadas em um Raio perimetral de distância estimado em 30km a partir do Centro da Cidade de Curitiba/PR a fim de que sejam viabilizados e cumpridos os prazos estimados de coleta e entrega de documentos com a maior celeridade possível devendo conter:

1.3.1 Vigilância patrimonial e operacional 24 horas, incluindo serviços de brigada contra incêndio e inundações.

1.3.2 Equipamento de segurança patrimonial: monitoramento e alarme.

1.3.3 Sistema de prevenção e combate a incêndio.

1.3.4 Estanteria metálica apropriada ou arquivos apropriados para armazenamento de caixas boxes.

1.3.5 Dotadas de sistema de para-raios.

1.3.6 A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada / cercada)

1.3.7 Dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim que a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada e sem grandes prejuízos documentais.

1.3.8 Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços.

1.3.9 Higienização executada, periodicamente, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas.

1.3.10 Situada em local livre de riscos de alagamento e inundações.

1.3.11 O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos, microformas e informações, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos.

1.3.12 Localização distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos.

1.3.13 Manter vigente o Alvará de Funcionamento e Licença do Corpo de Bombeiros, durante a execução do Contrato.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 As prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico segura deverão ser realizados de maneira contínua e diária, considerando o quantitativo e a geração mensal de documentos e papéis diversos pelo Departamento sendo executados conforme demanda diária considerando o estimativo elaborado;

1.4.2 A empresa contratada realizará o serviço de coleta e entrega de documentos físicos ou caixas no seguinte endereço:

> Avenida Victor Ferreira do Amaral, 2940 – Capão da Imbuía – Curitiba/PR – Bloco G, no horário compreeniddo das 08:00hs às 17:00hs nos dias úteis junto ao Setor de Arquivo Geral do Detran/PR, junto ao Setor de Arquivo Geral.

1.4.3 Os deslocamentos pela contratada para a realização de coleta e entrega de documentos deverão ter frequência diária, devendo ser previamente agendados com o Setor de Arquivo Geral conforme disposto no local indicado.

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 216
Mov. 42

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação atenderia a Custódia Criteriosa e Organizada de documentos e processos de papel para o cumprimento legal dos prazos de arquivamento na Tabela de Temporalidade das Atividades Fim do Órgão e conforme disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado – Decreto Estadual nº 3.539/2019, e no disposto no Artigo. 325 do Código de Trânsito Brasileiro.

Atenderá ao contido no **Código de Trânsito Brasileiro no Artigo nº 325** que estabelece o prazo mínimo 5 (cinco) anos a custódia e guarda de processos e a respectiva alteração do prazo para 10 anos quanto aos processos de habilitação conforme Lei Federal nº 14.071/2020.

Repercutirá em econômia ao Erário Público considerando que a natureza da prestação de serviços demandaria um infraestrutura de equipamentos de informática e digitalização em grande escala, desenvolvimento de software especializado, Imóveis para armazenamento em local livre de riscos de alagamento e inundações, custos com Vigilância, Serviços de Limpeza, Transporte para malote interno diário (motorista e veículo de carga), pessoal para o manuseio técnico documental e outros itens acessórios como monitoramento eletrônico, link de dados, energia elétrica, fornecimento de água, sistema de estrutura preventiva de combate a incêndios, aquisição de caixas de papelão, estanteria de aço, linha telefônica e outros custos com insumos de expediente diversos.

Atenderá a necessidade de eliminação de documentos inseridos em processos físicos diversos que contém dados sensíveis, considerando o contido na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD de usuários (CPFs, CNPJs, da população cadastrada) nas bases de dados do Departamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

As especificações técnicas constam do item 1.2 deste Termo.

A presente solicitação encontra respaldo na necessidade da custódia e gerenciamento de expressiva massa documental do Departamento resultante de demandas da população paranaense com a geração de processos em Sistemas Próprios da Autarquia correlacionados a área de Trânsito, com vistas ao cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro quanto aos assuntos de Infrações, Habilitação, Veículos, Educação, Agentes Parceiros como Despachantes, Estampadoras de Placas, Centros de Formação de Condutores, Agentes Financeiros (Bancos conveniados), Clínicas de Exames Médicos, Clínicas de Exames Toxicológicos e outras categorias de documentos inerentes à prerrogativas exclusivas do Detran/PR como pautas de exames, práticos, psicológicos, CNHs, Certificados de Registro de Veículos em papel Moeda anexados aos processos físicos e outros documentos produzidos pelo Departamento que necessitam ter a guarda em local seguro, com infraestrutura específica para evitar quaisquer danos afim de cumprir os prazos legais de arquivamento.

É de grande importância a continuidade deste tipo de prestação de serviço em ambiente monitorado e especializado para este fim, considerando a necessidade de preservação dos dados naturais e sensíveis da população cuja responsabilidade é do Detran/PR em consideração ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD evitando o vazamento de informações dos processos físicos e documentos cujo serviço é prestado mediante Cláusula de confidencialidade em que todas as informações e documentos relacionados à execução contratual, são consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiadas, seja relacionadas ou não com a prestação dos serviços, e não podendo, sob qualquer pretexto, produzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros, sob sanções constantes da legislação vigente.

Outros fatores importantes para a manutenção da prestação de serviço desta natureza quanto a eliminação especializada de documentos se referem ao fato de que atualmente o Detran/PR:

Não dispõe de espaço suficiente (barracões e estruturas próprias adequadas com a devida

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 217
Mov. 42

segurança física dos documentos e das informações elegidas para o arquivamento após a triagem técnica do Setor de Arquivo Geral).

Não dispõe de equipamentos especializados para realizar os procedimentos de digitalização de grandes volumes de documentos.

Não dispõe de servidores suficientes para realizar o manuseio dos arquivos de documentos elencados a cada período de análise de temporalidade e consultas pelas áreas do Departamento considerando que muitas vezes as consultas são realizadas em dezenas ou centenas diariamente.

Não possui a devida estrutura para este serviço e pessoal especializado treinado suficiente para este fim de guarda de documentos sendo que atualmente o Setor de Arquivo Geral dispõe somente de 02 (dois) servidores para atender o Departamento no âmbito Estadual em mais de 100 (Cem) Ciretrans e Setores Administrativos da Capital.

Outras formas de soluções estudadas mostraram-se mais dispendiosas ante a necessidade da contratação pois envolveriam diversos custos ao Erário Público sendo que com base nos dados apresentados não a necessidade de efetivar as despesas mencionadas acima uma vez que a contratada já forneceria toda a estrutura, pessoal especializado e treinado para o manuseio, preservação, guarda e segurança física dos documentos e seus dados (LGPD), sendo portanto o meio mais vantajoso que é divisado pelo Departamento.

4 PESQUISA DE PREÇOS

O valor estimado da contratação foi definido com base no melhor preço aferido pela média pelo valor máximo de R$ 8.870.346,48 (Oito milhões, oitocentos e setenta mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos), extraído das consultas realizadas.

Foi realizado pesquisa de preços pelo Sistema GMS, porém, não houve retorno; (art. 368, I)

Foi realizado pesquisa com contratações similares feitas pela Administração Pública; (art. 368, II)

Não foram localizados pesquisa de preços publicada em mídia especializada, tabela de referência ou sitio eletrônico especializado; (art. 368, III)

Foram realizados pesquisa direta com 4 (quatro) prestadores do serviço; (art. 368, IV)

Foi realizado consulta ao Painel de Preços, porém sem retorno adequado; (art. 368, V)

Não foram localizados tabelas oficiais. (art. 368, VI)

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

A prestação do serviço com referência ao Detran/PR deverá ser contínua, considerando o quantitativo de documentos e processos gerados diariamente diversos com dados pessoais não sendo possível o parcelamento do objeto, uma vez que o atendimento deve ser realizado conforme a demanda considerando o estimativo elaborado, justificando-se também o manuseio de dados sensíveis por uma única contratada reduzindo assim o vazamento de eventuais informações e dados de usuários inseridos nos documentos a serem manuseados em consideração a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

6 SUSTENTABILIDADE

O contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

A empresa contratada deverá ainda adotar práticas de sustentabilidade obedecendo as regulamentações pertinentes a matéria de acordo com as atividades exercidas pela mesma.

A contratada deverá apresentar declaração de atendimento à política ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Nos termos do Art. 364 da Decreto Estadual nº 10.086/2022, compreende-se como Logística Reversa o instrumento de desenvolvimento econômicos e social caracterizado por um conjunto de ações e procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao Setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Não haverá lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte considerando a necessidade de manter o grande volume de massa documental elegível para cumprimento da tabela de temporalidade que contém dados sensíveis e naturais de milhares de usuários em um único local, afim de facilitar a fiscalização da prestação de serviços e reduzir eventuais riscos de vazamentos de dados evitando desta maneira infrações e sanções correlacionadas junto à LGPD que possam prejudicar a Autarquia e ao Estado do Paraná quanto a segurança de todo o acervo documental.

Ainda, o serviço de custódia não se caracteriza como serviço divisível.

Será dado privilégio de desempate para as empresas enquadradas como ME e EPP, com conformidade com a Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1 serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 219
Mov. 42

público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o lote arrematado em um percentual de 10%. Será considerado válido a somatória dos Atestados para composição de percentual;

9.1.3 Certificado de Regularidade e Operação, expedido pelo Corpo de Bombeiros conforme Lei Estadual nº 19.449/2021;

9.1.4 Alvará de Funcionamento;

9.1.5 A duração do presente contrato será de 24 meses podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021;

9.1.6 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

9.1.7 Os deslocamentos para prestação de serviços de coleta, entrega de documentos ou caixas seriam com frequência diária compreendidos por todo o período contratado conforme disposto no item 1.4.3.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

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

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

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

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

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 220
Mov. 42

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

10.1.14 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

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

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;

10.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 Garantir ao contratante:

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

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

10.1.20.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 221
Mov. 42

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

11 GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o adjudicatário opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do Art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2 seguro-garantia; 11.3.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.1. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 222
Mov. 42

acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.2. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada. 11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

12 FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

13 DO REAJUSTAMENTO

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

13.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1 O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

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

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

13.6 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.

13.7 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.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

13.9 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

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

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

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

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 224
Mov. 42

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16 CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 O serviço terá início em **01 (um) dia** a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado.

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 10 (dez) dias.

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

16.3 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

16.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. VISTORIA

18.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto ao Detran/PR / Setor de Arquivo Geral, pelo telefone 3361-1224 / Ramal-1446.

18.2 Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 3 do Anexo VI deste Edital).

18.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Gestão/Unidade: 1330
Fonte de Recursos: 501.000250 – Recursos Próprios
Programa de Trabalho: 06.181.09.8039
Elemento de Despesa: 3390.39.05

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente

Elizangela Arcanjo Ribeiro
Setor de Arquivo Geral - SEAG
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Marcio Fernando Michaloski
Divisão de Documentos - DIDOC
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 225a
Mov. 42

Documento: **TERMODEREFERENCIA_GestaoeCustodiadeDocumentos.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 27/03/2024 11:50 Local: DETRAN/SEAG, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 27/03/2024 13:34 Local: DETRAN/DIDOC.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:25.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **9ff9394445202311d69077abe9743795**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 226
Mov. 43

DESPACHO Nº 047/2024 – SECO/COAD/DP

I. Considerando a demanda para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico, conforme justificativa constante do Termo de Referência.

II. Considerando os documentos acostados ao protocolo nº 21.559.528-5.

III. Considerando o valor estimativo da contratação de R$ 8.870.346,48 (oito milhões, oitocentos e setenta mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos).

IV. **APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA,** constante das folhas 213 à 225, contendo os elementos técnicos fundamentais para a execução do objeto da contratação.

V. Remeta-se o processo à Coordenadoria Administrativa para as providências cabíveis, observadas as formalidades legais.

Curitiba/PR, datado e assinado eletronicamente.

Assinado eletronicamente)

Adriano Furtado
Diretor Presidente do DETRAN/PR

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **73456d32e0dbbdcfb8fc4e515a56bbdc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 227
Mov. 44

DETRAN

PORTARIA Nº 1267/2023 – DP

Súmula: Designar Agentes de Contratação, bem como Equipe de Apoio aos Agentes de Contratação, visando a coordenação e atendimento de todos os procedimentos licitatórios a serem realizados no âmbito do DETRAN/PR.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO PARANÁ, DETRAN/PR, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a legislação licitatória em vigor: lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 7º e Decreto Estadual nº10.086 de 17 de janeiro de 2022 e demais diplomas legais aplicados à espécie:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Ana Silvia Amorim Drewello – RG n.º 5.909.522-6, estatutária, Franciele Elaine Ferreira – RG n.º 8.061.836-0, estatutária e Luciano Humberto Prestes – RG n.º 6.137.746-8, estatutário, como **Agentes de Contratação** do Departamento de Trânsito do Paraná.

Art. 2º - Designar Camille Esther Ioris Serança – RG nº 12.613.376-6, comissionada, Alexandro Sebastião Carneiro de Melo - RG n.º 5.368.945-0, comissionado, Andressa Dariê de Souza – RG nº7.837.376-8, comissionada e Anderson Thiago Atanazo – RG nº10.527.819-5, estatutário, para atuarem como **Equipe de Apoio** aos Agentes de Contratações.

Art. 3º - Delegar aos Agentes de Contratações e à equipe de apoio as atribuições e competências estabelecidas na legislação já mencionada no preâmbulo desta Portaria.

Art. 4º - A depender da complexidade e da natureza do objeto, o Agente de Contratação poderá solicitar à Autoridade Máxima do Órgão, a designação de membros específicos para atuarem como Equipe de Apoio em procedimentos licitatórios, os quais serão designados mediante Portaria própria.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Portaria n.º 261/2023 - DP

Gabinete do Diretor Presidente, 30 de agosto de 2023.

Adriano Furtado
Diretor-Presidente do DETRAN/PR

94256/2023

PORTARIA N.º 1263/2023-DP

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito do Estado do Paraná - DETRAN/PR, usando de suas competências na forma da Lei e;
CONSIDERANDO o disposto na Lei n 9.503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
CONSIDERANDO a competência estabelecida no artigo 22, inciso X, do Código de Trânsito Brasileiro, referente ao credenciamento de órgãos ou entidades para atividades previstas na legislação de trânsito;
CONSIDERANDO a Decisão Judicial contida nos Autos nº 0002923-57.2022.8.16.0179, PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ – 5ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA.
CONSIDERANDO o contido no protocolo de nº 19.405.662-1 resolve:
CREDENCIAR
Art. 1º. Conforme Decisão Judicial contida nos Autos acima mencionado, de autoria do PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ – 5ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA, CAMILA GALEANO DE ABREU DOS SANTOS, sob a matrícula nº 101937-6, para atuar no Município de Curitiba/PR, como Despachante de Trânsito.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá seus efeitos até ulterior deliberações nos autos supra citados (sub judice).
Art. 3º. Cumpra-se obedecendo-se as formalidades legais.
PUBLIQUE-SE.
ANOTE-SE.

Curitiba, datado eletronicamente.
Assinado eletronicamente
Adriano Furtado
Diretor Presidente do DETRAN-PR

94052/2023

PORTARIA N.º 1264/2023-DP

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito do Estado do Paraná - DETRAN/PR, usando de suas competências na forma da Lei e;
CONSIDERANDO o disposto na Lei n 9.503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
CONSIDERANDO a competência estabelecida no artigo 22, inciso X, do Código de Trânsito Brasileiro, referente ao credenciamento de órgãos ou entidades para atividades previstas na legislação de trânsito;
CONSIDERANDO a Decisão Judicial contida nos Autos nº 0000744-59.2023.8.16.0004, PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ – 4ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA.
CONSIDERANDO o contido no protocolo de nº 20.101.629-0 resolve:
CREDENCIAR
Art. 1º. Conforme Decisão Judicial contida nos Autos acima mencionado, de autoria do PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ – 4ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA, SERGIO WINNIK FILHO, sob a matrícula nº 402112-6, para atuar no Município de Ponta Grossa/PR, como Despachante de Trânsito.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá seus efeitos até ulterior deliberações nos autos supra citados (sub judice).
Art. 3º. Cumpra-se obedecendo-se as formalidades legais.
PUBLIQUE-SE.
ANOTE-SE.

Curitiba, datado eletronicamente.
Assinado eletronicamente
Adriano Furtado
Diretor Presidente do DETRAN-PR

94053/2023

Procuradoria Geral do Estado

Resolução nº 180/2023-PGE

Aprova Parecer Referencial sobre proposta de atualização/revisão da Minuta de Termo de Cooperação que entre si celebram o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SESA/FUNSAÚDE, e entidades públicas, entidades privadas sem fins lucrativos integrantes do SUS e entidades privadas com fins lucrativos que prestam a assistência hemoterápica para fins transfusionais, tendo em vista as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 10.086/202.

O **PROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, no exercício das atribuições legais e regulamentares definidas no art. 5º da Lei Complementar nº 26, /1985, nos artigos 2º, § 3º, 4º e 14, todos da Lei Estadual n° 21.352/2023, e nos artigos 2º e 8º do Decreto nº 3.203/2015, bem como nos termos dos arts. 4º, 5º e 8º, inciso I e § 1º, da Resolução nº 41/2016-PGE,

RESOLVE

Art. 1º Aprovar Parecer Referencial, acompanhada da minuta padronizada, do termo de cooperação com objeto definido e, respectiva, lista de verificação de acordo com artigo 8º, inciso i e § 1º, da Resolução nº 41/2016-PGE.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. ANOTE-SE.

Curitiba, *datado e assinado digitalmente.*

Adnilton José Caetano
Procurador-Geral do Estado, em exercício

PARECER REFERENCIAL nº 15/2023-PGE

MINUTA PADRONIZADA DE TERMO DE COOPERAÇÃO COM OBJETO DEFINIDO E RESPECTIVA LISTA DE VERIFICAÇÃO. ARTIGO 8º, INCISOS I E III, §§ 1º E 3º, DA RESOLUÇÃO Nº 41/2016-PGE. RESSARCIMENTO DOS CUSTOS OPERACIONAIS DOS HEMOCOMPONENTES. ASSISTÊNCIA HEMOTERÁPICA. ATUALIZAÇÃO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E PELO DECRETO ESTADUAL Nº 10.086/2022. ENVIO PARA APROVAÇÃO DA PROCURADORA-GERAL DO ESTADO.

1 - RELATÓRIO

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:29. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **662a11d5373fcaf27ad03db84956590**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 228
Mov. 45

CANCELADO

Página(s) 228 a 274 cancelada(s) por Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo em: 27/03/2024 10:53 motivo: necessidade de ajustes no conteúdo.....

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 275
Mov. 46

EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do Núcleo de Unidades Descentralizadas do Departamento de Transito do Paraná - DETRAN/PR, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: **01/2024** **TIPO:** MENOR PREÇO	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:** **Até __ h __ min do dia __/__/2024** Início da sessão / disputa de lances: **__ h __ min do dia __/__/2024** Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:
A presente licitação tem por objeto, a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:
O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R$ 8.870.346,48 (Oito milhões, oitocentos e setenta mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
Dotação orçamentária: 1330.06.181.09.8039
Elemento da despesa: 3390.39.05
Fonte: 501.000250

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações www.compras.gov.br. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.compras.gov.br.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/, www.comprasparana.pr.gov.br e www.compras.gov.br.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Ana Silvia A. Drewello e equipe de apoio, designadas pela Portaria n.º 1267/2023, servidores(as) do DETRAN/PR.

– **E-mail:** licitadetran@pr.gov.br
– **Telefones:** (41) 3361-1224
– **Endereço:** Av. Victor Ferreira do Amaral, 2940 – Tarumã – CEP 82800-900, Curitiba / Paraná
– **O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12 h e das 13h00min às 17 h.**

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.compras.gov.br pelo qual

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site https://www.e-protocolo.pr.gov.br, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

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

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados".

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de (MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO).

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

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

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

4 VIGÊNCIA:

4.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5 GARANTIA:

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 277
Mov. 46

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

7 ANEXOS:
- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Termo de vistoria/declaração de conhecimento
- Anexo VII – Local para coleta e envio de documentos físicos ou caixas;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
- Anexo X – Declaração LGPD.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Governo Federal, na página www.compras.gov.br.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual – www.compras.gov.br.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.compras.gov.br ou, ainda, por meio do telefone 0800.978.9001 (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual - www.compras.gov.br, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

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

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

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

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

2.3.5 mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

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

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

3 PROPOSTA INICIAL

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

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

3.1.2 a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

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

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

3.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

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

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

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

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

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

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

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

4.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

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

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

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

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

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 0,01 (um centavo).

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

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

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

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

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

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

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

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

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

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

6.2.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

6.2.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

6.2.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais

6.2.5 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 282
Mov. 46

6.2.5.1 Caso se adote o critério do maior desconto, com permissão de lances negativos, não é considerada inexequível a proposta que apresente lances inferiores a zero (Inciso LVI do art. 2.º do Decreto n.º 10.086/2022).

6.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.5 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

6.6. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação às parcelas de serviços envolvidas na contratação;

6.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

6.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.7.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

6.10 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.

6.11 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 283
Mov. 46

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 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.

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

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

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

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

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3 do convênio, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

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

8.2 Nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

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

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

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site https://www.e-protocolo.pr.gov.br.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 Para a assinatura do contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

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

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

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

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anua
= 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

12.2.1. Multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.2.2. Multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.2.3. Multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022 e na Lei n.º 20.656, de 2021.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 286
Mov. 46

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

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

Curitiba/PR, datado e assinado eletronicamente.

Adriano Furtado
Diretor Presidente do DETRAN/PR

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 287
Mov. 46

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O presente termo visa a Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE ÚNICO

ÍTEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total mensal	Valor total 12 meses
01	**GMS 0131.56827** – Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.	Unitário	146.705	R$0,83	R$121.765,15	R$1.461.181,80
02	**GMS 0131.56828** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.	Unitário	209.150	R$0,94	R$196.601,00	R$2.359.212,00
03	**GMS 0131.56829** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova.	Unitário	882	R$2,42	R$2.134,44	R$25.613,28
04	**GMS 0131.56830** – Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico.	Unitário	661	R$25,84	R$17.080,24	R$204.962,88
05	**GMS 0131.56831** – Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha.	Unitário	2.878	R$1,35	R$3.885,30	R$46.623,60
06	**GMS 0131.56832** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.	Unitário	15	R$18,42	R$276,30	R$3.315,60
07	**GMS 0131.56833** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.	Unitário	2.134	R$6,31	R$13.465,54	R$161.586,48
08	**GMS 0131.56834** – Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha.	Unitário	2.117	R$0,49	R$1.037,33	R$12.447,96
09	**GMS 0131.56835** – Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo.	Unitário	1.123	R$11,89	R$13.352,47	R$160.229,64
	Subtotais				R$ 369.597,77	R$ 4.435.173,24
	VALOR TOTAL PARA 24 MESES					**R$8.870.346,48**

1.1.1 A disputa será pelo preço mais vantajoso – Menor Preço, iniciando com R$ 8.870.346,48 (Oito milhões, oitocentos e setenta mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos).

1.1.2 Os quantitativos e o respectivo código dos itens é o discriminado na tabela acima.

1.1.3 A presente contratação adotará como regime de execução o valor unitário a ser pago por prestação de serviços compreendida dos itens 01 a 09.

1.1.4 O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Os Serviços a serem contratados são classificados como serviços comuns tendo caráter contínuo;

1.2.2 A empresa deverá ser especializada no ramo, e possuir a qualificação técnica necessária para garantir a qualidade e segurança na execução do objeto;

1.2.3 A empresa deverá prestar os serviços de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

1.2.4 Guarda de aproximadamente 146.705 (cento e quarenta e seis mil, setecentos e cinco) caixas arquivos anuais, contendo diversos documentos.

1.2.5 Digitalização de aproximadamente 2.117 (dois cento e dezessete mil) folhas mensais, com a disponibilização das imagens em site específico.

1.2.6 Fornecimento de caixas arquivo, modelo a ser fornecido pelo Detran/PR, será de responsabilidade da Contratada, conforme demanda.

1.2.7 O tempo para incorporação do acervo inicial não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias a contar da publicação do extrato do Contrato.

1.2.8 Adequar o número do registro de identificação de cada caixa com as normas repassadas pelo Contratante.

1.2.9 O transporte do acervo durante o decorrer da vigência do contrato ficará a cargo da Contratada, por meio de veículos fechados apropriados que garantam a segurança das informações e integridade física dos mesmos.

1.2.10 O transporte inicial do acervo, da contratada anterior para a próxima contratada, ficará a cargo do contratante.

1.2.11 Conferência do acervo recebido por parte da Contratada.

1.2.12 Caso haja a necessidade da substituição de caixa danificada, a responsabilidade será por parte da Contratada.

1.2.13 Disponibilizar à Contratante a ferramenta de consulta online de Gestão do acervo sem limites de Login e Downloads, contemplando a possibilidade de solicitar e receber documentos em forma de imagem digital em formato .PDF.

1.2.14 Toda e qualquer necessidade por parte da Contratante, de verificar através de Banco de Dados referentes a custódia do acervo, tanto o legado como o recorrente, deverá ser disponibilizada por parte da Contratada, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil.

1.2.15 Toda solicitação por parte da Contratante, de retirada e envio de documentos à Contratada, deverá ser atendida em no máximo em 01 (um) dia útil.

1.2.16 Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal por parte da Contratada, a mesma deverá vir acompanhada de relatórios que comprovem os valores e volumes correspondentes.

1.2.17 A Contratada deverá informar a cada início do exercício, através de relatório gerado pelo sistema disponibilizado, o código e a quantidade de caixas de documentos que estão passíveis de eliminação, conforme constante nas Tabelas de Temporalidade de Atividades Meio e Atividades Fim, fornecidas pela Contratante. A contratada deverá fornecer link para download de relatórios (em formato de arquivo tipo .pdf ou planilha eletrônica (Excel ou compatível) para atendimento a essa finalidade.

1.2.18 A retirada da documentação a ser eliminada a cada ano, será nas dependências da Contratada por empresa autorizada formalmente pelo Contratante, após 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Eliminação no Diário Oficial do Executivo, sem qualquer tipo de custo ou encargo adicional para o Contratante na quantidade mínima para retirada estimada de 250 caixas por dia.

1.2.19 O serviço contratado será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contratante, o qual fará a fiscalização efetiva do mesmo.

1.2.20 Atendendo a política de segurança da informação, o banco de dados, o repositório das imagens dos documentos, bem como todo seu conteúdo e o código-fonte, deverão ser de posse do Estado do Paraná, devendo a contratada viabilizar meios compatíveis de transferência eletrônica de imagens e dados solicitados (sem limites) quando for o caso, para a empresa gestora de dados do Estado (CELEPAR) que seria a indicada pelo Contratante para este fim.

1.2.21 A aplicabilidade da Tabela de Temporalidade utilizada para a gestão documental, deverá estar em consonância com as normas do CONARQ e DEAP, de acordo com o Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná e o Código de Classificação de Documentos das Atividades-fim do DETRAN/PR, que são os instrumentos normatizadores das atividades de classificação, arquivamento e destinação de documentos acumulados (produzidos e recebidos) pelos órgãos da Administração do Estado do Paraná.

1.2.22 A contratada devera disponibilizar preposto (representante) junto ao local de guarda e custodia de documentos com indicação de e-mail funcional individual do representante com número de celular para contato e número de telefone fixo (local) do município onde encontra-se instalada a infraestrutura de prestação de serviços e o acervo arquivado.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

1.3 INSTALAÇÕS FÍSICAS DA CONTRATADA:

As instalações físicas de armazenagem dos documentos do Detran/PR deverá ocorrer em instalações apropriadas em Curitiba e Região Metropolitana para a prestação de serviços devendo estar situadas em um Raio perimetral de distância estimado em 30km a partir do Centro da Cidade de Curitiba/PR a fim de que sejam viabilizados e cumpridos os prazos estimados de coleta e entrega de documentos com a maior celeridade possível devendo conter:

1.3.1 Vigilância patrimonial e operacional 24 horas, incluindo serviços de brigada contra incêndio e inundações.

1.3.2 Equipamento de segurança patrimonial: monitoramento e alarme.

1.3.3 Sistema de prevenção e combate a incêndio.

1.3.4 Estanteria metálica apropriada ou arquivos apropriados para armazenamento de caixas boxes.

1.3.5 Dotadas de sistema de para-raios.

1.3.6 A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada / cercada)

1.3.7 Dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim que a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada e sem grandes prejuízos documentais.

1.3.8 Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços.

1.3.9 Higienização executada, periodicamente, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas.

1.3.10 Situada em local livre de riscos de alagamento e inundações.

1.3.11 O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos, microformas e informações, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos.

1.3.12 Localização distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos.

1.3.13 Manter vigente o Alvará de Funcionamento e Licença do Corpo de Bombeiros, durante a execução do Contrato.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 As prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico segura deverão ser realizados de maneira contínua e diária, considerando o quantitativo e a geração mensal de documentos e papéis diversos pelo Departamento sendo executados conforme demanda diária considerando o estimativo elaborado;

1.4.2 A empresa contratada realizará o serviço de coleta e entrega de documentos físicos ou caixas no seguinte endereço:

> Avenida Victor Ferreira do Amaral, 2940 – Capão da Imbuía – Curitiba/PR – Bloco G, no horário compreeniddo das 08:00hs às 17:00hs nos dias úteis junto ao Setor de Arquivo Geral do Detran/PR, junto ao Setor de Arquivo Geral.

1.4.3 Os deslocamentos pela contratada para a realização de coleta e entrega de documentos deverão ter frequência diária, devendo ser previamente agendados com o Setor de Arquivo Geral conforme disposto no local indicado.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação atenderia a Custódia Criteriosa e Organizada de documentos e processos de papel para o cumprimento legal dos prazos de arquivamento na Tabela de Temporalidade das Atividades Fim do Órgão e conforme disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado – Decreto Estadual nº 3.539/2019, e no disposto no Artigo. 325 do Código de Trânsito Brasileiro.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

Atenderá ao contido no **Código de Trânsito Brasileiro no Artigo nº 325** que estabelece o prazo mínimo 5 (cinco) anos a custódia e guarda de processos e a respectiva alteração do prazo para 10 anos quanto aos processos de habilitação conforme Lei Federal nº 14.071/2020.

Repercutirá em econômia ao Erário Público considerando que a natureza da prestação de serviços demandaria um infraestrutura de equipamentos de informática e digitalização em grande escala, desenvolvimento de software especializado, Imóveis para armazenamento em local livre de riscos de alagamento e inundações, custos com Vigilância, Serviços de Limpeza, Transporte para malote interno diário (motorista e veículo de carga), pessoal para o manuseio técnico documental e outros itens acessórios como monitoramento eletrônico, link de dados, energia elétrica, fornecimento de água, sistema de estrutura preventiva de combate a incêndios, aquisição de caixas de papelão, estanteria de aço, linha telefônica e outros custos com insumos de expediente diversos.

Atenderá a necessidade de eliminação de documentos inseridos em processos físicos diversos que contém dados sensíveis, considerando o contido na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD de usuários (CPFs, CNPJs, da população cadastrada) nas bases de dados do Departamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

As especificações técnicas constam do item 1.2 deste Termo.

A presente solicitação encontra respaldo na necessidade da custódia e gerenciamento de expressiva massa documental do Departamento resultante de demandas da população paranaense com a geração de processos em Sistemas Próprios da Autarquia correlacionados a área de Trânsito, com vistas ao cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro quanto aos assuntos de Infrações, Habilitação, Veículos, Educação, Agentes Parceiros como Despachantes, Estampadoras de Placas, Centros de Formação de Condutores, Agentes Financeiros (Bancos conveniados), Clínicas de Exames Médicos, Clínicas de Exames Toxicológicos e outras categorias de documentos inerentes à prerrogativas exclusivas do Detran/PR como pautas de exames, práticos, psicológicos, CNHs, Certificados de Registro de Veículos em papel Moeda anexados aos processos físicos e outros documentos produzidos pelo Departamento que necessitam ter a guarda em local seguro, com infraestrutura específica para evitar quaisquer danos afim de cumprir os prazos legais de arquivamento.

É de grande importância a continuidade deste tipo de prestação de serviço em ambiente monitorado e especializado para este fim, considerando a necessidade de preservação dos dados naturais e sensíveis da população cuja responsabilidade é do Detran/PR em consideração ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD evitando o vazamento de informações dos processos físicos e documentos cujo serviço é prestado mediante Cláusula de confidencialidade em que todas as informações e documentos relacionados à execução contratual, são consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiadas, seja relacionadas ou não com a prestação dos serviços, e não podendo, sob qualquer pretexto, produzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros, sob sanções constantes da legislação vigente.

Outros fatores importantes para a manutenção da prestação de serviço desta natureza quanto a eliminação especializada de documentos se referem ao fato de que atualmente o Detran/PR:

Não dispõe de espaço suficiente (barracões e estruturas próprias adequadas com a devida segurança física dos documentos e das informações elegidas para o arquivamento após a triagem técnica do Setor de Arquivo Geral).

Não dispõe de equipamentos especializados para realizar os procedimentos de digitalização de grandes volumes de documentos.

Não dispõe de servidores suficientes para realizar o manuseio dos arquivos de documentos elencados a cada período de análise de temporalidade e consultas pelas áreas do Departamento considerando que muitas vezes as consultas são realizadas em dezenas ou centenas diariamente.

Não possui a devida estrutura para este serviço e pessoal especializado treinado suficiente para este fim de guarda de documentos sendo que atualmente o Setor de Arquivo Geral dispõe somente de 02 (dois) servidores para atender o Departamento no âmbito Estadual em mais de 100 (Cem) Ciretrans e Setores Administrativos da Capital.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

Outras formas de soluções estudadas mostraram-se mais dispendiosas ante a necessidade da contratação pois envolveriam diversos custos ao Erário Público sendo que com base nos dados apresentados não a necessidade de efetivar as despesas mencionadas acima uma vez que a contratada já forneceria toda a estrutura, pessoal especializado e treinado para o manuseio, preservação, guarda e segurança física dos documentos e seus dados (LGPD), sendo portanto o meio mais vantajoso que é divisado pelo Departamento.

4 PESQUISA DE PREÇOS

O valor estimado da contratação foi definido com base no melhor preço aferido pela média pelo valor máximo de R$ 8.870.346,48 (Oito milhões, oitocentos e setenta mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos), extraído das consultas realizadas.

Foi realizado pesquisa de preços pelo Sistema GMS, porém, não houve retorno; (art. 368, I)

Foi realizado pesquisa com contratações similares feitas pela Administração Pública; (art. 368, II)

Não foram localizados pesquisa de preços publicada em mídia especializada, tabela de referência ou sitio eletrônico especializado; (art. 368, III)

Foram realizados pesquisa direta com 4 (quatro) prestadores do serviço; (art. 368, IV)

Foi realizado consulta ao Painel de Preços, porém sem retorno adequado; (art. 368, V)

Não foram localizados tabelas oficiais. (art. 368, VI)

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

A prestação do serviço com referência ao Detran/PR deverá ser contínua, considerando o quantitativo de documentos e processos gerados diariamente diversos com dados pessoais não sendo possível o parcelamento do objeto, uma vez que o atendimento deve ser realizado conforme a demanda considerando o estimativo elaborado, justificando-se também o manuseio de dados sensíveis por uma única contratada reduzindo assim o vazamento de eventuais informações e dados de usuários inseridos nos documentos a serem manuseados em consideração a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

6 SUSTENTABILIDADE

O contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

A empresa contratada deverá ainda adotar práticas de sustentabilidade obedecendo as regulamentações pertinentes a matéria de acordo com as atividades exercidas pela mesma.

A contratada deverá apresentar declaração de atendimento à política ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Nos termos do Art. 364 da Decreto Estadual nº 10.086/2022, compreende-se como Logística Reversa o instrumento de desenvolvimento econômicos e social caracterizado por um conjunto de ações

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

e procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao Setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Não haverá lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte considerando a necessidade de manter o grande volume de massa documental elegível para cumprimento da tabela de temporalidade que contém dados sensíveis e naturais de milhares de usuários em um único local, afim de facilitar a fiscalização da prestação de serviços e reduzir eventuais riscos de vazamentos de dados evitando desta maneira infrações e sanções correlacionadas junto à LGPD que possam prejudicar a Autarquia e ao Estado do Paraná quanto a segurança de todo o acervo documental.

Ainda, o serviço de custódia não se caracteriza como serviço divisível.

Será dado privilégio de desempate para as empresas enquadradas como ME e EPP, com conformidade com a Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1 serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o lote arrematado em um percentual de 10%. Será considerado válido a somatória dos Atestados para composição de percentual;

9.1.3 Certificado de Regularidade e Operação, expedido pelo Corpo de Bombeiros conforme Lei Estadual nº 19.449/2021;

9.1.4 Alvará de Funcionamento;

9.1.5 A duração do presente contrato será de 24 meses podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021;

9.1.6 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

9.1.7 Os deslocamentos para prestação de serviços de coleta, entrega de documentos ou caixas seriam com frequência diária compreendidos por todo o período contratado conforme disposto no item 1.4.3.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

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

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

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

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

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

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

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

10.1.14 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

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

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

10.1.17.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 Garantir ao contratante:

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

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

10.1.20.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

11 GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor do

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o adjudicatário opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do Art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2 seguro-garantia; 11.3.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.1. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.2. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada. 11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

12 FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

13 DO REAJUSTAMENTO

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

13.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1 O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

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

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

13.6 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.

13.7 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.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

13.9 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

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

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

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

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16 CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 O serviço terá início em **01 (um) dia** a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado.

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 10 (dez) dias.

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

16.3 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

16.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. VISTORIA

18.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto ao Detran/PR / Setor de Arquivo Geral, pelo telefone 3361-1224 / Ramal-1446.

18.2 Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 3 do Anexo VI deste Edital).

18.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 298
Mov. 46

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 1330
Fonte de Recursos: 501.000250 – Recursos Próprios
Programa de Trabalho: 06.181.09.8039
Elemento de Despesa: 3390.39.05

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente

Elizangela Arcanjo Ribeiro
Setor de Arquivo Geral - SEAG
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Marcio Fernando Michaloski
Divisão de Documentos - DIDOC
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal https://pncp.gov.br/, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

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

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:
1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
1.4.1.3 os documentos exigidos no item **1.4.1.1** serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
1.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 0,65 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 0,65 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 0,65 no índice de Liquidez Corrente (LC).
1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
1.5.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o lote arrematado em um percentual de 10%. Será considerado valido a somatória dos Atestados para composição de percentual.
1.5.2 Certificado de Regularidade e Operação, expedido pelo Corpo de Bombeiros conforme Lei Estadual nº 19.449/2021.
1.5.3 Alvará de Funcionamento.

1.6 DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO (Anexo VI);

1.7 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.8 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).
1.8.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
1.8.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.9 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.10 Na hipótese do item 1.8.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 301
Mov. 46

ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01 Ano: 2024

DADOS DO FORNECEDOR

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

Constitui objeto desta licitação: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

1. Especificações técnicas:

ÍTEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total mensal	Valor total 12 meses
01	**GMS 0131.56827** – Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.	Unitário	146.705	R$	R$	R$
02	**GMS 0131.56828** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.	Unitário	209.150	R$	R$	R$
03	**GMS 0131.56829** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova.	Unitário	882	R$	R$	R$
04	**GMS 0131.56830** – Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico.	Unitário	661	R$	R$	R$
05	**GMS 0131.56831** – Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha.	Unitário	2.878	R$	R$	R$
06	**GMS 0131.56832** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.	Unitário	15	R$	R$	R$
07	**GMS 0131.56833** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.	Unitário	2.134	R$	R$	R$
08	**GMS 0131.56834** – Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha.	Unitário	2.117	R$	R$	R$
09	**GMS 0131.56835** – Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo.	Unitário	1.123	R$	R$	R$
	Subtotais				R$	R$
	VALOR TOTAL PARA 24 MESES					R$

2. A validade da proposta é de 90 dias.

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 302
Mov. 46

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

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

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

7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

_____

Representante Legal

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 303
Mov. 46

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO[1]

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

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

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º 01/2024, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

_____
OUTORGANTE

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 304
Mov. 46

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:
1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL
Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS
Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

_____
Nome do representante legal

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 305
Mov. 46

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO

01 – TERMO DE VISTORIA

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 01/2024

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

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

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 306
Mov. 46

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 01/2024

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

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 307
Mov. 46

ANEXO VII

LOCAL PARA COLETA E ENVIO DE DOCUMENTOS FÍSICOS OU CAIXAS

A coleta e envio de documentos físicos ou caixas, será no seguinte endereço: Av. Victor Ferreira do Amaral, 2940 – Capão da Imbuía – Curitiba/PR, no horário compreendido das 08 h às 17 h nos dias úteis.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 308
Mov. 46

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº_____

CONTRATANTE O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio do DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ – DETRAN/PR, com sede na Av. Victor Ferreira do Amaral, nº 2940, Capão da Imbuia, Curitiba/PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____ _____, nomeado pelo Decreto n.º _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, portador da carteira de identidade n.º _____, expedido por _____.

CONTRATADO(A): _____, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º _____, com sede no(a) _____, neste ato representado por _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, portador da carteira de identidade n.º _____, residente e domiciliado no(a) _____, e-mail _____ e telefone _____.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 01/2023 (protocolo n.º 21.559.528-5) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

1.1 Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

ÍTEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total mensal	Valor total 12 meses
01	**GMS 0131.56827** – Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.	Unitário	146.705	R$	R$	R$
02	**GMS 0131.56828** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.	Unitário	209.150	R$	R$	R$
03	**GMS 0131.56829** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova.	Unitário	882	R$	R$	R$
04	**GMS 0131.56830** – Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico.	Unitário	661	R$	R$	R$
05	**GMS 0131.56831** – Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha.	Unitário	2.878	R$	R$	R$
06	**GMS 0131.56832** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.	Unitário	15	R$	R$	R$
07	**GMS 0131.56833** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.	Unitário	2.134	R$	R$	R$
08	**GMS 0131.56834** – Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha.	Unitário	2.117	R$	R$	R$
09	**GMS 0131.56835** – Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo.	Unitário	1.123	R$	R$	R$
	Subtotais				R$	R$
	VALOR TOTAL PARA 24 MESES					R$

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

1.1.1 Os quantitativos e o respectivo código dos itens é o discriminado na tabela acima.

1.1.2 A presente contratação adotará como regime de execução o valor unitário a ser pago por prestação de serviços compreendida dos itens 01 a 09.

1.1.3 O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Os Serviços a serem contratados são classificados como serviços comuns tendo caráter contínuo;

1.2.2 A empresa deverá ser especializada no ramo, e possuir a qualificação técnica necessária para garantir a qualidade e segurança na execução do objeto;

1.2.3 A empresa deverá prestar os serviços de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

1.2.4 Guarda de aproximadamente 146.705 (cento e quarenta e seis mil, setecentos e cinco) caixas arquivos anuais, contendo diversos documentos.

1.2.5 Digitalização de aproximadamente 2.117 (dois cento e dezessete mil) folhas mensais, com a disponibilização das imagens em site específico.

1.2.6 Fornecimento de caixas arquivo, modelo a ser fornecido pelo Detran/PR, será de responsabilidade da Contratada, conforme demanda.

1.2.7 O tempo para incorporação do acervo inicial não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias a contar da publicação do extrato do Contrato.

1.2.8 Adequar o número do registro de identificação de cada caixa com as normas repassadas pelo Contratante.

1.2.9 O transporte do acervo durante o decorrer da vigência do contrato ficará a cargo da Contratada, por meio de veículos fechados apropriados que garantam a segurança das informações e integridade física dos mesmos.

1.2.10 O transporte inicial do acervo, da contratada anterior para a próxima contratada, ficará a cargo do contratante.

1.2.11 Conferência do acervo recebido por parte da Contratada.

1.2.12 Caso haja a necessidade da substituição de caixa danificada, a responsabilidade será por parte da Contratada.

1.2.13 Disponibilizar à Contratante a ferramenta de consulta online de Gestão do acervo sem limites de Login e Downloads, contemplando a possibilidade de solicitar e receber documentos em forma de imagem digital em formato .PDF.

1.2.14 Toda e qualquer necessidade por parte da Contratante, de verificar através de Banco de Dados referentes a custódia do acervo, tanto o legado como o recorrente, deverá ser disponibilizada por parte da Contratada, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil.

1.2.15 Toda solicitação por parte da Contratante, de retirada e envio de documentos à Contratada, deverá ser atendida em no máximo em 01 (um) dia útil.

1.2.16 Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal por parte da Contratada, a mesma deverá vir acompanhada de relatórios que comprovem os valores e volumes correspondentes.

1.2.17 A Contratada deverá informar a cada início do exercício, através de relatório gerado pelo sistema disponibilizado, o código e a quantidade de caixas de documentos que estão passíveis de eliminação, conforme constante nas Tabelas de Temporalidade de Atividades Meio e Atividades Fim, fornecidas pela Contratante. A contratada deverá fornecer link para download de relatórios (em formato de arquivo tipo .pdf ou planilha eletrônica (Excel ou compatível) para atendimento a essa finalidade.

1.2.18 A retirada da documentação a ser eliminada a cada ano, será nas dependências da Contratada por empresa autorizada formalmente pelo Contratante, após 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Eliminação no Diário Oficial do Executivo, sem qualquer tipo de custo ou encargo adicional para o Contratante na quantidade mínima para retirada estimada de 250 caixas por dia.

1.2.19 O serviço contratado será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contratante, o qual fará a fiscalização efetiva do mesmo.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

1.2.20 Atendendo a política de segurança da informação, o banco de dados, o repositório das imagens dos documentos, bem como todo seu conteúdo e o código-fonte, deverão ser de posse do Estado do Paraná, devendo a contratada viabilizar meios compatíveis de transferência eletrônica de imagens e dados solicitados (sem limites) quando for o caso, para a empresa gestora de dados do Estado (CELEPAR) que seria a indicada pelo Contratante para este fim.

1.2.21 A aplicabilidade da Tabela de Temporalidade utilizada para a gestão documental, deverá estar em consonância com as normas do CONARQ e DEAP, de acordo com o Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná e o Código de Classificação de Documentos das Atividades-fim do DETRAN/PR, que são os instrumentos normatizadores das atividades de classificação, arquivamento e destinação de documentos acumulados (produzidos e recebidos) pelos órgãos da Administração do Estado do Paraná.

1.2.22 A contratada devera disponibilizar preposto (representante) junto ao local de guarda e custodia de documentos com indicação de e-mail funcional individual do representante com número de celular para contato e número de telefone fixo (local) do município onde encontra-se instalada a infraestrutura de prestação de serviços e o acervo arquivado.

1.3 INSTALAÇÕS FÍSICAS DA CONTRATADA:

As instalações físicas de armazenagem dos documentos do Detran/PR deverá ocorrer em instalações apropriadas em Curitiba e Região Metropolitana para a prestação de serviços devendo estar situadas em um Raio perimetral de distância estimado em 30km a partir do Centro da Cidade de Curitiba/PR a fim de que sejam viabilizados e cumpridos os prazos estimados de coleta e entrega de documentos com a maior celeridade possível devendo conter:

1.3.1 Vigilância patrimonial e operacional 24 horas, incluindo serviços de brigada contra incêndio e inundações.

1.3.2 Equipamento de segurança patrimonial: monitoramento e alarme.

1.3.3 Sistema de prevenção e combate a incêndio.

1.3.4 Estanteria metálica apropriada ou arquivos apropriados para armazenamento de caixas boxes.

1.3.5 Dotadas de sistema de para-raios.

1.3.6 A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada / cercada)

1.3.7 Dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim que a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada e sem grandes prejuízos documentais.

1.3.8 Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços.

1.3.9 Higienização executada, periodicamente, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas.

1.3.10 Situada em local livre de riscos de alagamento e inundações.

1.3.11 O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos, microformas e informações, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos.

1.3.12 Localização distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos.

1.3.13 Manter vigente o Alvará de Funcionamento e Licença do Corpo de Bombeiros, durante a execução do Contrato.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 As prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico segura deverão ser realizados de maneira contínua e diária, considerando o quantitativo e a geração mensal de documentos e papéis diversos pelo Departamento sendo executados conforme demanda diária considerando o estimativo elaborado;

1.4.2 A empresa contratada realizará o serviço de coleta e entrega de documentos físicos ou caixas no seguinte endereço:

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

Avenida Victor Ferreira do Amaral, 2940 – Capão da Imbuía – Curitiba/PR – Bloco G, no horário compreeniddo das 08:00hs às 17:00hs nos dias úteis junto ao Setor de Arquivo Geral do Detran/PR, junto ao Setor de Arquivo Geral.

1.4.3 Os deslocamentos pela contratada para a realização de coleta e entrega de documentos deverão ter frequência diária, devendo ser previamente agendados com o Setor de Arquivo Geral conforme disposto no local indicado.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 01/2024, objeto do processo administrativo n.º 21.559.528-5, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º _____, de _____ e conforme ato de autorização nas fls. _____ deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços (unitários/global) previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

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

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

4 REAJUSTE

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do IPCA.

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

4.1.2 A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o § 6.º do art. 170 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

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

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

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

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste edital, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

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

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

6.2 O serviço terá início em **01 (um) dia** a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

6.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 10 (dez) dias.

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

6.4 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

6.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:
Gestão/Unidade: 13/30;
Fonte de Recursos: 501.000250;
Programa de Trabalho: 06.181.09.8039;
Elemento de Despesa: 3390.39.05;
Nota de Empenho: _____.

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
8.1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

9 PAGAMENTO:

9.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

9.3 O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

9.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

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

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

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

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

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

10.1.14 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

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

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 Garantir ao contratante:

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

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

10.1.20.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o adjudicatário opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do Art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2 seguro-garantia;

11.3.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.1. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.2. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

11.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de [XXXXXXX] (XXXX) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

12 PENALIDADES:

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13 CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

13.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

13.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

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

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

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

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

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

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

14.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 319
Mov. 46

de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

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

Local e data

CONTRATANTE CONTRATADO

Testemunhas
1 – Nome:
2 – Nome:

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 320
Mov. 46

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º 015/2023, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

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

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

DECLARA ainda:

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

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

Local e data

_____
Representante Legal

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 321
Mov. 46

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD.

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
1.2. Referentes a participações societárias;
1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
1.5. Estado civil;
1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
1.7. Relações de parentesco;
1.8. Número de telefone;
1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

_____
Representante Legal

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 10:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a15510581598a02af7ff84fbfb29da30**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 322
Mov. 47

INFORMAÇÃO 018/2024 – SECO/DISAD/COOAD

REFERENTE: PROTOCOLO Nº 21.559.528-5 – PREGÃO ELETRÔNICO 01/2024

Para o presente protocolo, por tratar-se de contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

Abaixo, justificativas quanto a utilização da Minuta Padrão – PGE, aprovada pela Resolução nº 119/2022-PGE:

A) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Tal exigência servirá para comprovar que a empresa selecionada, terá condições de honrar a prestação do serviço, visto que a mesma já tenha realizado o serviço e técnicos especializados, conforme comprovação. E também, para comprovar se a empresa está apta para armazenar documentos.

B) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA - ÍNDICES ECONÔMICOS, LC, LG, SG

1 – Considerando que a Administração Pública deve primar pelo respeito aos princípios constitucionais, dentre eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, acatando, portanto, o interesse público e a isonomia entre os licitantes;

2 – Considerando que a Lei de Licitações permite que a Administração exija a demonstração da boa condição financeira e técnica daqueles que desejam com ela contratar, sem que restrinja a competitividade e assegure aos possíveis interessados tratamento isonômico;

3 – Considerando que a exigência constante no Edital, ou seja, de que os licitantes apresentem cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, bem como a comprovação da situação financeira da empresa por meio dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente e dos respectivos índices já calculados com a assinatura do contador e Representante Legal da empresa, mostra-se adequada e usual pela Coordenadoria Administrativa (COAD) do Departamento de Trânsito do Paraná (DETRAN) a apresentação de índices superiores ou iguais a **1,0**, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

Os índices de Liquidez Corrente (LC) e Liquidez Geral (LG), nota-se que são indicadores financeiros de análise de crédito que revelam quanto a empresa possui de recursos disponíveis para quitar suas obrigações com terceiros. Com relação ao índice de Grau de Endividamento (GE), é um indicador financeiro que demonstra o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas.

4 – Estabelecemos: Índices financeiros nos patamares apresentados que são de prática usual no mercado, retratam a situação financeira equilibrada das empresas e não colocam em risco a Administração Pública.

5 – Complementando: Salientamos que a utilização de índices iguais ou superiores a 0,65, pois em consulta ao sistema GMS, das empresas que apresentaram orçamento e outras empresas do ramo,

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/03/2024 11:20 Local: DETRAN/SECO. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 11:20. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 323
Mov. 47

verificou-se os índices oscilam a partir de 0,65. Assim, os índices sugeridos são compatíveis com o mercado, portanto, adequados, não ocasionando restrição de participação do certame.

C) CONSÓRCIO

A presente licitação não admite a participação de consórcio, pois, esta participação é recomendada sempre que o objeto é de alta complexidade ou vulto, que não se aplica ao presente processo. Neste caso concreto, existem empresas com condições de participar da licitação e executar o serviço em questão.

D) PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação será realizada em lote único, devido ao serviço não ser divisível, pois trata-se da custódia de documentos, e todos os demais serviços constantes do objeto, são interdependentes entre si, inviabilizando o parcelamento.

E) CRITÉRIO DE DISPUTA

O critério de disputa será o valor máximo global do lote. Pois para o presente, todos os serviços são interdependentes entre si. Ainda, não há possibilidade de jogo de planilha, devido a imprevisibilidade de utilização dos serviços durante o contrato. Por fim, os pagamentos serão realizados conforme demanda dos serviços (Impreita por Preço Unitário).

F) PROPOSTA PARCIAL

Devido a execução do lote ser única, não haverá possibilidade de proposta parcial, pois o objeto é indivisível, e os serviços são interdependentes entre si.

G) INAPLICABILIDADE DO ART. 48 LCF 123/2006

As micro empresas e empresas de pequeno porte poderão participar com o privilégio da lei, pois, devido a indivizibilidade do objeto, inviabiliza a criação de lote para cota reservada para ME e EPP

Não há vantajosidade e possibilidade em realizar a divisão para atendimento do disposto, pois acarretaria em prejuízo para a contratação.

H) GARANTIA DE EXECUÇÃO

No presente caso, a execução do serviço não se encerra em um único atendimento, e sim em 24 (vinte e quatro) meses, assim, torna-se imprescindível sua exigência.

Háverá exigida garantia de execução no percentual de 5%, para por tratar-se de serviço a ser executado durante o período de 24 meses

I) MODO DE DISPUTA

O modo de disputa para o presente certame, será “Disputa aberta”, pois tem-se a estimativa de valores a serem gastos, com o interesse em contratar a proposta mais vantajosa.

J) O PRAZO CONTRATUAL, BEM COMO, O ÍNDICE DE REAJUSTE DO CONTRATO, SE FOR O CASO

O prazo contratual de 24 (vinte e quatro) meses, pois há um investimento inicial, o que torna o prazo de 12 (doze) meses, exíguo devido aos gastos iniciais.

O índice a ser escolhido, foi o IPCA que é o índice ofical de inflação do país, e devido ao fato que para o tipo de contratação não haver índice específico.

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/03/2024 11:20 Local: DETRAN/SECO. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 11:20. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 324
Mov. 47

K) DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

No que concerne ao prazo estabelecido de validade das propostas, considerando as peculiaridades do objeto e do mercado, foi considerado o prazo de 90 (noventa) dias da abertura até sua homologação, consideramos temporalmente razoável para garantir que não seja perdido a proposta, em eventual risco de qualquer situação que possa vir à ocorrer.

L) ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

O serviço se enquadra como comum, pois há empresas no mercado que realizam o serviço, e o mesmo pode ser especificado no Termo de Referência.

M) PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO

Sim, a área demandante realizou a formulação do Documento de Formalização da Demanda, ETP e Termo de Referência, e o Setor de Compras formulou a Minuta do Edital.

N) OS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO EDITAL FORAM DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS NO PROCESSO?

O Edital e seus anexos foram formulados por servidor do Setor de Compras do DETRAN-PR.

O) EVENTUAIS ALTERAÇÕES NOS MODELOS OU A NÃO UTILIZAÇÃO

Foi utilizado o modelo constante da Resolução 119 – PGE, modelo que mais se aproxima do objeto da contratação, tendo em vista, não haver minuta padronizada para este tipo de serviço. Assim, foi ajustado para atender aos requisitos da contratação.

É a informação,

(Assinado eletronicamente)
Alexandro S. C. de Melo
Setor de Compras

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/03/2024 11:20 Local: DETRAN/SECO. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 11:20. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código:

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 324a
Mov. 47

Documento: **018InformacaoPE01_2024custodiadedocumentos.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/03/2024 11:20 Local: DETRAN/SECO.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 11:20.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código:
7f7ee5b45678428434fafe4c849b5cad.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 325
Mov. 48

PREGÃO ELETRÔNICO

Objeto: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

Processo n.º: 21.559.528-5
Licitação n.º: 01/2024

	REQUISITO	SIM	NÃO	N/A*[1]	FOLHAS	SETOR TÉCNICO COMPETENTE
1.	Houve abertura de processo administrativo devidamente autuado e numerado, nos termos do Decreto n.º 7.304/2021?	X			01	COAD/DIDOC
2.	Consta a solicitação/requisição do objeto, elaborada pelo agente ou setor competente?	X			04/26	COAD/DIDOC
3.	A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?	X			227	SECO
4.	Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções?	X			324	SECO
5.	Consta documento de formalização de demanda ou Estudo Técnico Preliminar - ETP?	X			04/26	COAD/DIDOC
6.	O objeto requisitado está contemplado no Plano de Contratações Anual, de acordo com o Decreto n.º 10.086/2022?	X			172	COAD/DIDOC
7.	A autoridade competente da unidade demandante justificou a necessidade da contratação?	X			26	DAF
8.	Há justificativa fundamentada dos quantitativos requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do setor de contratos e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação?	X			04/26	COAD/DIDOC
9.	Há termo de estudo técnico preliminar elaborado pelo setor requisitante?	X			168/189	COAD/DIDOC
10.	Há Análise de Riscos?	X			190	COAD/DIDOC
11.	Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?		X			Todos os itens presentes

1 * NÃO SE APLICA

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/03/2024 14:09 Local: DETRAN/SECO. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 14:09. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código:

	REQUISITO	SIM	NÃO	N/A*[1]	FOLHAS	SETOR TÉCNICO COMPETENTE
12.	Há termo de referência elaborado pelo setor requisitante?	X			213/225	COAD/DIDOC
13.	O documento contendo as especificações e a quantidade estimada dos serviços observou as diretrizes da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 10.086/2022?	X			213/225	COAD/DIDOC
14.	Foram utilizados os modelos de minutas padronizadas da Procuradoria-Geral do Estado?	X			275/321	SECO
15.	Encontra-se prevista e justificada a exigência de amostra ou prova de conceito para algum item?			X		
16.	A exigência está clara, precisa e acompanhada de metodologia de análise?			X		
17.	Consta a aprovação motivada do termo de referência pela autoridade competente, nos termos do § 3.º do art. 19 do Decreto n.º 10.086/2022?	X			226	DP
18.	Foi realizada ampla pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto a ser contratado baseada em critérios aceitáveis observando-se o contido no Decreto n.º 10.086/2022?	X			27	COAD/DIDOC
19.	Há mapa de preços, resumindo e indicando a ampla pesquisa realizada, devidamente assinada pelo(s) servidor(es) responsável(eis) pela pesquisa de preços?	X			27	COAD/DIDOC
20.	A metodologia de obtenção do preço de referência foi esclarecida e devidamente justificada?	X			27	COAD/DIDOC
21.	Consta indicação do recurso orçamentário próprio para a despesa e da respectiva rubrica?	X			193/197	AP/COFIN
22.	Se for o caso, constam a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma na hipótese da despesa incidir no caput do art. 16?	X			194	COFIN
23.	Sendo enquadrado o objeto como bem ou serviço comum, foi adotado o pregão?	x			324	SECO
24.	Sendo adotado o pregão, a autoridade competente designou o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio?	X			227	SECO
25.	Há autorização da autoridade competente permitindo o início do procedimento licitatório?					

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/03/2024 14:09 Local: DETRAN/SECO. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 14:09. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 327
Mov. 48

	REQUISITO	SIM	NÃO	N/A*[1]	FOLHAS	SETOR TÉCNICO COMPETENTE
26.	Eventuais alterações nos modelos ou a não utilização, foram devidamente justificadas no processo?	X			322/324	SECO
27.	A minuta de contrato ou de instrumento assemelhado constitui anexo à minuta do edital?	X			308/319	SECO
28.	Os responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos foram devidamente identificados no processo?	X			275/321	SECO

Assinatura do agente competente:

Assinado Eletronicamente)
Alexandro S. C. de Melo
Setor de Compras

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/03/2024 14:09 Local: DETRAN/SECO. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 14:09. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 328
Mov. 48

ANEXO À LISTA DE VERIFICAÇÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS QUE DEVERÃO INTEGRAR O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

JUSTIFICATIVAS						
	Descrição	**S**	**N**	**N/A**	**Folhas**	**Setor Técnico Competente**
1	Exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto.	X			300	SECO
2	Qualificação econômico-financeira.	X			299/300	SECO
3	Critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, quando couber.			X		
4	Regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.		X		323	SECO
5	Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (deve integrar o ETP – inciso V, do § 1.º do art. 18, da Lei Federal n.º 14.133/2021).	X			181/184	COAD/DIDOC
6	Opção pelo parcelamento ou não da contratação.	X			323	SECO
7.	Manifestação quanto à observância do princípio da padronização			X		
8	O estudo técnico preliminar contempla todos os elementos previstos no § 1.º do art. 18 da Lei n.º 14.133/2021 (O ETP deverá conter no mínimo os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18).	X			168/189	COAD/DIDOC
9	Utilização do catálogo eletrônico de padronização.			X		
10	Escolha de fornecedores utilizados na pesquisa para a formação do orçamento.	X			27	COAD/DIDOC
11	Opção pelo caráter sigiloso do orçamento estimado da contratação.			X		
12	Exigência de que o contratado promova, em favor de órgão ou entidade integrante da Administração Pública ou daqueles por ela indicados a partir de processo isonômico, medidas de compensação comercial, industrial ou tecnológica ou acesso a condições vantajosas de financiamento, cumulativamente ou não. (Autoridade competente)			X		
13	Indicação de uma ou mais marcas ou modelos no caso em que a licitação envolva fornecimento de bens.			X		

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/03/2024 14:09 Local: DETRAN/SECO. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 14:09. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código:

JUSTIFICATIVAS						
Descrição		S	N	N/A	Folhas	Setor Técnico Competente
14	Exigência de apresentação de amostra, ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato;			X		
15	Critério de disputa utilizado (soma dos valores unitários dos itens ou valor máximo global do lote), demonstrando que o escolhido é o mais vantajoso economicamente, visando evitar jogo de planilhas	X			323	SECO
16	Proposta parcial: Para afastar a admissão de proposta parcial pelo licitante, a Administração deve justificar o prejuízo. O quantitativo mínimo deve estar previsto no Termo de Referência.	X			323	SECO
17	Inaplicabilidade do art. 48, da Lei Complementar 123/06, à luz do disposto no art. 120, do Decreto Estadual 10.086/2022.	X			323	SECO
18	Garantia de execução: Fica a critério da Administração exigir, ou não, a garantia, devendo justificar as razões para essa decisão, considerando os estudos preliminares e a análise de riscos feita para a contratação.	X			323	SECO
19	Justificativa do modo de disputa	X			323	SECO
20	O prazo contratual, bem como, o índice de reajuste do contrato, se for o caso.	X			323	SECO
21	Determinação do prazo de validade das propostas	X			324	SECO
22	Substituição documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional (Art. 67, §3º, Lei 14.133/2021)			X		
23	Os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade?			X		
24	Os serviços de manutenção e assistência técnica, o edital definiu o local da realização dos serviços?			X		
25	Vedação de exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado?			X		
26	Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato?	X			308/319	SECO

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/03/2024 14:09 Local: DETRAN/SECO. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 14:09. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 330
Mov. 48

JUSTIFICATIVAS						
Descrição		**S**	**N**	**N/A**	**Folhas**	**Setor Técnico Competente**
27	A Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado?			X		

Assinado Eletronicamente)
Alexandro S. C. de Melo
Setor de Compras

S (sim)
N (não)
N/A (não se aplica)

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/03/2024 14:09 Local: DETRAN/SECO. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 14:09. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código:

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 330a
Mov. 48

Documento: **Lista_Verific_Resolucao_119_2023.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/03/2024 14:09 Local: DETRAN/SECO.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 14:09.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **4ef9c03cb48278379c44a46e16a8fc71**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 331
Mov. 49

MEMORANDO N.º 244/2024/SECO/DISAD/COAD Curitiba, 27 de março de 2024.

À **Assessoria Técnica – COAD/AT**

Assunto: Cota Administrativa.

Encaminhamos o processo protocolado **nº 21.559.528-5,** que visa a **contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico,** através do **Pregão Eletrônico nº 01/2024,** para elaboração de **COTA ADMINISTRATIVA,** e encaminhamentos subsequentes.

Atenciosamente,

(Assinado Eletronicamente)
Alexandro S. C. de Melo
Setor de Compras

De acordo,

(Assinado Eletronicamente)
Francisco Miranda Zaro
Coordenador Administrativo do Detran/PR

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/03/2024 14:30 Local: DETRAN/SECO, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 28/03/2024 11:24 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 14:29. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 331a
Mov. 49

Documento: **244COADATPE012024custodiadedocumentos.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 27/03/2024 14:30 Local: DETRAN/SECO, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 28/03/2024 11:24 Local: DETRAN/COAD.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 27/03/2024 14:29.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **e15a5bb576df6e5db85fc9dcb04f1f58**.

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN
ASSESSORIA TÉCNICA DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO N.º 21.559.528-5
COTA ADMINISTRATIVA N.º 043/2024 – COAD
ASSUNTO: ABERTURA – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2024 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS

Trata-se de protocolo encaminhado pelo Setor de Compras - SECO, com anuência da Divisão de Serviços Administrativos, deste Departamento de Trânsito, para análise e cota administrativa, relacionada à fase preparatória do procedimento licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o n.º 01/2024, compreendendo a minuta do edital e anexos, com vistas a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados.

A modalidade escolhida para a realização do certame é a do Pregão Eletrônico, haja vista tratar-se de contratação de serviços de natureza comum, nos termos do inciso XLI do artigo 6º da Lei Federal n.º 14.133/2021[1], consoante justificado no Termo de Referência.

Orientado na disposição normativa supramencionada, este procedimento licitatório foi desencadeado pelo Documento de Formalização da Demanda de fls. 4/25, Estudo Técnico Preliminar de fls. 168/189, acompanhado da consulta aos preços de mercado, na forma disposta no § 1º do artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021[2].

Continuando a análise dos elementos contidos neste expediente, o processo encontra-se instruído com a Informação n.º 076/2024 – APL (fls. 193), da Assessoria de

[1] XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

[2] § 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não: (...)

Assinatura Avançada realizada por: **Victor Gabriell Frossard Varbao Camargo de Lima (XXX.142.649-XX)** em 04/04/2024 15:42 Local: DETRAN/COAD/AT, **Thais Oliveira Santa Clara (XXX.183.039-XX)** em 09/04/2024 12:30 Local: DETRAN/AJU. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Victor Gabriell Frossard Varbao Camargo de Lima** em: 04/04/2024 15:41. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO N.º 21.559.528-5
COTA ADMINISTRATIVA N.º 043/2024 – COAD
ASSUNTO: ABERTURA – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2024 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS

Planejamento do Departamento, a qual informou a previsão orçamentária do montante solicitado, no Projeto- Atividade 8039, Ações Detran, na rubrica de nº 3390.3900, no sub elemento 39.05, fonte 501.000250 / 703.000284.

Por sua vez, a Divisão de Controle de Despesa, pela Informação n.º 92/2024 – COFIN (fls. 194), declarou a disponibilidade orçamentária e financeira no valor correspondente ao exercício de 2024. Ato contínuo, informou o impacto orçamentário e financeiro para os 2 exercícios subsequentes.

Cumprindo a exigência da Lei Complementar nº 101/2000, a Senhora Diretora Administrativa e Financeira às fls. 195, declarou a existência de disponibilidade financeira para garantir o pagamento dos serviços, no montante solicitado.

Consta, também, a Declaração (fls. 196/197) do Senhor Ordenador de Despesas, onde este assevera e atesta a regularidade do pedido, com adequação orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, para atendimento, em especial, ao disposto na Lei Federal nº 8.429/92, na Lei Federal nº 14.133/2022, Lei Complementar nº 101/2000 e Decreto nº 10.086/2022.

Além disso, se faz presente no procedimento, o Quadro de Detalhamento de Despesa (fl. 198), que demonstra a disponibilidade orçamentária, conforme anteriormente apresentado, em atendimento ao Art. 1º, II, do Decreto Estadual nº 8.622/2013.

A última versão da minuta do edital encontra-se apensada às fls. 275/321, sendo utilizada a Minuta aprovada pela Resolução n.º 119/2022 – PGE, conforme

Assinatura Avançada realizada por: **Victor Gabriell Frossard Varbao Camargo de Lima (XXX.142.649-XX)** em 04/04/2024 15:42 Local: DETRAN/COAD/AT, **Thais Oliveira Santa Clara (XXX.183.039-XX)** em 09/04/2024 12:30 Local: DETRAN/AJU. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Victor Gabriell Frossard Varbao Camargo de Lima** em: 04/04/2024 15:41. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN
ASSESSORIA TÉCNICA DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO N.º 21.559.528-5
COTA ADMINISTRATIVA N.º 043/2024 – COAD
ASSUNTO: ABERTURA – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2024 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS

Informação n.º 018/2024 emitida pelo Setor de Compras, a qual complementa o processo licitatório.

Por fim, ista destacar que consta dos autos todos os documentos necessários da lista de verificação a qual foi acostada às fls. 325 a 327.

Do exposto, em atendimento ao Decreto nº 9.830/2021, sugere-se o encaminhamento do presente à Procuradoria-Geral do Estado do Paraná – Coordenadoria do Consultivo, para análise e manifestação.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente.

Victor Gabriell Frossard Valbão Camargo de Lima
Assessoria da Coordenadoria Administrativa

1) De acordo com a Cota Administrativa;
2) Encaminhe-se ao Sr. Diretor Presidente, para as providências subsequentes.

Thaís Oliveira Santa Clara
Coordenadora Jurídica

Assinatura Avançada realizada por: **Victor Gabriell Frossard Varbao Camargo de Lima (XXX.142.649-XX)** em 04/04/2024 15:42 Local: DETRAN/COAD/AT, **Thais Oliveira Santa Clara (XXX.183.039-XX)** em 09/04/2024 12:30 Local: DETRAN/AJU. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Victor Gabriell Frossard Varbao Camargo de Lima** em: 04/04/2024 15:41. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 334a
Mov. 50

Documento: **Cota043.2024PE01.2024IronMountain.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Victor Gabriell Frossard Varbao Camargo de Lima (XXX.142.649-XX)** em 04/04/2024 15:42 Local: DETRAN/COAD/AT, **Thais Oliveira Santa Clara (XXX.183.039-XX)** em 09/04/2024 12:30 Local: DETRAN/AJU.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Victor Gabriell Frossard Varbao Camargo de Lima** em: 04/04/2024 15:41.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **2067881764f7d16796050e1477905ea1**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 335
Mov. 51

Ofício n.º 179/2024 – DP Curitiba, 09 de abril de 2024.

Assunto: Contratação empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados.

Excelentíssimo Senhor Procurador,

Encaminhamos o processo protocolado sob o n.º **21.559.528-5**, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados, mediante a modalidade Pregão Eletrônico, com fundamento no Art. 6, inciso XLI da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Assim, nos termos do Decreto nº 9.830/2021, encaminhamos o presente feito à Procuradoria Geral do Estado, para análise e manifestação.

Sem mais, renovamos nossos votos de elevada estima e consideração e colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais que se tornem necessários.

Atenciosamente,

Adriano Furtado
Diretor Presidente do DETRAN/PR

Ao Excelentíssimo Senhor Procurador
Igor Pires Gomes da Costa
Procurador-Chefe da Coordenadoria Consultiva | CCON – PGE
Sede II da PGE, Rua Paula Gomes, 110 - Curitiba – PR
CEP 80.510-070

Ofício - DP - Detran 179/2024. Assinatura Avançada realizada por: **Adriano Marcos Furtado (XXX.204.609-XX)** em 11/04/2024 15:42 Local: DETRAN/DP. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Victor Gabriell Frossard Varbao Camargo de Lima** em: 09/04/2024 16:09. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código:

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 335a
Mov. 51

Ofício - DP - Detran 179/2024.
Documento: **179.2024PGEIronmountain.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Adriano Marcos Furtado (XXX.204.609-XX)** em 11/04/2024 15:42 Local: DETRAN/DP.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Victor Gabriell Frossard Varbao Camargo de Lima** em: 09/04/2024 16:09.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código:
304298a7d3e50f5ef70ce611f87b1c79.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 336
Mov. 52

PROTOCOLO N.º 21.559.528-5.

INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ – DETRAN.

ASSUNTO: CONTRATO 053/2019. GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS.

DESPACHO N.º 301/2024 – PGE/CCON

À Procuradoria Consultiva de Aquisições e Serviços – PRC,

Tendo em vista que à Procuradoria Consultiva de Aquisições e Serviços e aos Procuradores do Estado a ela vinculados compete, sob a coordenação da Coordenadoria do Consultivo, a consultoria jurídica em licitações e seus procedimentos auxiliares, bem como em contratos e seus termos aditivos, que objetivem a aquisição de bens ou a contratação de serviços, para atendimento das demandas da PGE, das Secretarias de Estado e dos entes da Administração Autárquica, encaminho o presente protocolo que versa sobre contratação, pelo DETRAN/PR, de "*empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados, mediante a modalidade Pregão Eletrônico, com fundamento no Art. 6, inciso XLI da Lei Federal n.º 14.133/2021*", conforme descrito no Ofício n.º 179/2024 – DP (fl. 335, mov. 51).

Curitiba, *datado eletronicamente*.

(assinado eletronicamente)
IGOR PIRES GOMES DA COSTA
Procurador-Chefe
Coordenadoria do Consultivo | CCON

Assinatura Avançada realizada por: **Igor Pires Gomes da Costa (XXX.671.054-XX)** em 18/04/2024 14:07 Local: PGE/CCON. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Caroline Nascimento Barbosa** em: 18/04/2024 11:49. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **3c44815fe43fd30230f9a1b86e17ffec**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 336a
Mov. 52

Documento: **DespachoPGECCONn3012024_encaminha_PRC_detran_PREGAO_21.559.5285.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Igor Pires Gomes da Costa (XXX.671.054-XX)** em 18/04/2024 14:07 Local: PGE/CCON.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Caroline Nascimento Barbosa** em: 18/04/2024 11:49.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **3c44815fe43fd30230f9a1b86e17ffec**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 337
Mov. 53

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

1. Relatório

Trata-se de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço, visando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico, ao valor total máximo de R$ 8.870.346,48 (oito milhões, oitocentos e setenta mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos), para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

Deixa-se de relatar a integralidade dos documentos constantes do protocolado, eis que estes serão mencionados, se e quando necessários, no decorrer desta manifestação opinativa.

É o relatório. Passa-se a opinar.

2. Manifestação Jurídica

2.1. Considerações Iniciais

Registre-se, inicialmente, que a presente Informação se cinge à análise jurídica prévia da legalidade da contratação, considerando a disposição do art. 53 da Lei nº

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 338
Mov. 53

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

14.133/2021[1], sendo de responsabilidade da área técnica competente a verificação da regularidade formal do Protocolo e de seus documentos, o que inclui os requisitos técnicos, orçamentários e financeiros, bem como a realização do juízo de valor a respeito dos fatos que fundamentam a contratação.

Nesse sentido, são matérias alheias à competência e à formação dos integrantes desta Procuradoria Consultiva de Aquisições e Serviços a análise e a eventual resolução de questões técnicas, inclusive para infirmar o conteúdo das manifestações de outros Órgãos ou das declarações apresentadas pelas autoridades competentes.

É de inteira responsabilidade da área técnica habilitada a certificação quando da abertura e da homologação do Certame e consequente assinatura do Contrato ou do documento que o valha, da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem, além da realização de juízo de valor a respeito dos fatos que fundamentam as justificativas e os documentos da Licitação, bem como da ponderação sobre o mérito administrativo do caso.

Realizadas as ressalvas acima, adentra-se no cerne da questão administrativa.

2.2. Do Pregão Eletrônico

1 Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

O pregão é a modalidade licitatória destinada à aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, sendo assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, conforme art. 29[2] da Lei Federal nº 14.133/2021, reproduzido pelo art. 126[3] do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

Desta maneira, se o produto ou serviço puder ser encontrado no mercado, em razão de estar disponível para contratação por qualquer consumidor, ele pode ser definido como comum para os fins de enquadramento nesta modalidade de licitação. Se, ao contrário, para atender à necessidade da Administração, o fornecedor precisar elaborar ou produzir algo que não está disponível para pronta comercialização, então o serviço ou bem não poderá ser considerado como comum[4].

Em complemento, Lucas Rocha Furtado conclui:

> Admitir que produtos ou serviços cujo fornecimento, prestação ou fabricação requeiram adaptações ou atendimento de particularidades

2 Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3 Art. 126. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Federal nº 14.133, de 2021, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4 FURTADO, Lucas Rocha. **Curso de Licitações e Contratos Administrativos**, 4ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2010, p. 300.

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

pouco usuais no mercado possam ser contratados por meio do pregão dá margem a fraudes e a conluios[5].

A Nova Lei de Licitações conceitua expressamente o pregão como modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, conforme a dicção do inciso XLI do art. 6º, ao passo que a forma eletrônica será utilizada de forma preferencial, admitida excepcionalmente a forma presencial desde que previamente motivada, nos termos do art. 17, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/21.

Por outro lado, a eventual complexidade na prestação dos serviços não constitui óbice para a utilização da modalidade de pregão. Com efeito, há entendimento do TCU[6] e o Enunciado nº 26 da 1ª Jornada de Direito Administrativo, promovida pelo CJF[7], no sentido de que a complexidade da prestação de serviços não afastaria, automaticamente, o caráter comum exigível para permitir a adoção do pregão, desde que o serviço pudesse ser caracterizado segundo condições usuais de mercado. Tais orientações seguem válidas mesmo no contexto da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Nesse sentido, o DETRAN, no item 8 do Termo de Referência, atestou que o objeto desta licitação é classificado como serviço comum: "*Trata-se de serviço comum,*

5 FURTADO, Lucas Rocha. *Curso de Licitações e Contratos Administrativos*, 4ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2010, p. 325.

6 Acórdão n. 1.667/2017, Plenário.

7 A Lei n. 10.520/2002 define o bem ou serviço comum com base em critérios eminentemente mercadológicos, de modo que a complexidade técnica ou a natureza intelectual do bem ou serviço não impedem a aplicação do pregão se o mercado possui definições usualmente praticadas em relação ao objeto da licitação.

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 341
Mov. 53

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica".

Diante das informações apresentadas, cabe alertar que a justificativa apresentada pelo setor técnico competente é de responsabilidade exclusiva da autarquia consulente.

Encerrando o presente tópico, registre-se não ser o caso de aplicação do Sistema de Registro de Preços ao caso sob exame, embora o art. 290 do Decreto Estadual nº 10.086/2022 recomende a sua adoção preferencial.

Há, no caso, quantitativo certo a contratar, já previamente definido e integralmente abarcado pela contratação, de interesse exclusivo da autarquia consulente, não se amoldando, assim, às hipóteses elencadas no referido art. 290.

2.3. Requisitos Formais – Fase Interna do Procedimento

Tem-se, de início, que os procedimentos licitatórios serão conduzidos por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

homologação, nos termos do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

O § 1º do artigo acima mencionado complementa que "*o agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.*", bem como o § 5º que "*em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro*".

No presente caso, foi juntada a Portaria nº 1267/2023 – DP (fl. 227), designando os agentes de contratação e equipe de apoio, devidamente indicados no item 4 do edital, em cumprimento ao art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

Nessa seara, cabe alertar a respeito da orientação, pautada no princípio da segregação de funções (art. 5º da NLLC), segundo a qual o agente público que figurará como pregoeiro e selecionará a proposta mais vantajosa não deve, em regra, elaborar a minuta do edital[8].

Continuando, a fase interna do procedimento, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, exige a observância dos seguintes requisitos:

8 No âmbito da Informação nº 948/2023, emitida em sede de consulta formulada pela Sesp, esta PRC/PGE asseverou o seguinte:
Nesse diapasão, o princípio da segregação de funções diz respeito a não acumulação indevida de competências no mesmo agente público, de modo a prejudicar o controle das ações administrativas. A própria Lei nº 14.133/2021 evidencia o conteúdo do referido princípio ao dispor que a autoridade máxima do órgão ou entidade deverá observá-lo "[...] vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação" (art. 7º, § 1º).

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido; **(fls. 168-189)**

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso; **(fls. 213-225)**

III – a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento; **(fls. 213-225)**

IV – o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação; **(fls. 27-157)**

V – a elaboração do edital de licitação; **(fls. 275-298)**

VI – a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação; **(fls. 308-319)**

VII – o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala; **(fls. 213-225)**

VIII – a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública,

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

considerado todo o ciclo de vida do objeto; **(fls. 213-225)**
IX – a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio; **(fls. 322-324)**
X – a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual; **(fls. 188-190)**
XI – a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei. **(não se aplica)**

Passa-se a analisar o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência em tópicos separados, para facilitar a compreensão da matéria.

2.3.1. Do Estudo Técnico Preliminar

Verifica-se no *caput* do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 335 do Decreto Estadual nº 10.086/2022[9], que os procedimentos de contratação do Poder Público devem ser precedidos de planejamento.

Nessa seara, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa identificar e analisar a

9 Art. 335. O estudo técnico preliminar, cujo aprofundamento e complexidade será proporcional às características da necessidade a ser atendida, deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do §1º do art. 15 deste Regulamento e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, serão apresentadas as devidas justificativas.

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

necessidade projetada pela unidade administrativa ao efetuar o planejamento estratégico de contratação, evidenciados os problemas e as possíveis soluções do processo de contratação. Tal estudo deve considerar e descrever todas as alternativas existentes no mercado capazes de atender a demanda administrativa que motiva a contratação e, com fundamento em análise valorativa comparativa, apontar qual é a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico para solucionar o problema.

No Estado do Paraná, a matéria foi regulamentada pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022, mais especificamente no art. 15, §§ 1º e 2º, e art. 335. O *caput* do referido art. 335 prevê que o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 15 e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, serão apresentadas as devidas justificativas.

No presente caso, foi apresentado o respectivo Estudo Técnico Preliminar às fls. 168-189. O documento contém formalmente os elementos exigidos pela Lei e Decreto Estadual nº 10.086/2022.

Atente-se, ainda, para a previsão do art. 15, § 2º, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, que dispõe que a Administração, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e da boa execução contratual.

O parágrafo 3º, por sua vez, complementa que a análise a que se refere o § 2º,

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento. Nesse sentido, o Órgão Demandante, apresentou às fls. 188-190 o Mapa de Riscos.

Por fim, alerta-se que o ETP deve ser objeto de aprovação pela autoridade competente em despacho motivado, segundo os ditames do art. 334, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 10.086/2022[10], providência atendida pelo Despacho nº 028/2024 - SEAG/COOAD/DP de fl. 191.

2.3.2. Do Termo de Referência

A definição do objeto para o atendimento da necessidade, por sua vez, consta do Termo de Referência de fls. 287-298. A disciplina a respeito do Termo de Referência encontra guarida, doravante, nos arts. 19, 336 e 337. Em relação aos requisitos específicos que deverão constar no Termo de Referência que precede e instrui a contratação para a prestação de serviços, a matéria é regulada pelo art. 391 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

Ainda que se trate de documento técnico, de exclusiva responsabilidade da área competente, verifica-se o cumprimento, em regra, das disposições aplicáveis, cabendo,

10 Art. 334. As licitações para aquisições de bens e prestação de serviços, inclusive as contratações diretas quando for o caso, deverão ser precedidas de estudo técnico preliminar e instruídas com termo de referência, na forma estabelecida neste Regulamento.

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

todavia, algumas recomendações.

Em primeiro lugar, no que tange às especificações técnicas, não se pode deixar de frisar que é de responsabilidade da Administração Pública verificar a pertinência dessas exigências para a prestação do serviço, prezando pelo caráter competitivo do certame (arts. 5º e 9º da Lei Federal nº 14.133/2021).[11]

Ou seja, cabe ao DETRAN verificar se não há exigências que importem em restrição indevida à competitividade, a partir de um equilíbrio entre as práticas do mercado fornecedor e o que é necessário para o atendimento eficiente do interesse público.

Ainda sob esse enfoque, a Administração Pública deve se certificar de que as especificações técnicas exigidas – cuja delimitação é matéria técnica, cujo âmbito de cognição não se insere nas atribuições deste órgão consultivo – são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não podendo haver exigências desprovidas de razoabilidade.

11 Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

Feitos esses esclarecimentos iniciais, e ainda sobre as especificações técnicas, **recomenda-se que sejam justificadas as exigências dos itens 1.3.1 a 1.3.12 quanto às instalações físicas da contratada**, que impõem, dentre outras, a obrigação de possuir sistema de pára-raios e dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque, tendo em vista que o item 1.3.13 já exige a apresentação de Alvará de Funcionamento e Licença do Corpo de Bombeiros, o que, em tese, seria suficiente para comprovar a regularidade do local para o adequado cumprimento contratual.

A respeito da pesquisa de preços, a autarquia consulente indica no item 4 os parâmetros utilizados para a formação do preço máximo dentre os previstos nos art. 368 e seguintes do Decreto nº 10.086, de 2022, nos seguintes termos:

> 4 PESQUISA DE PREÇOS
> O valor estimado da contratação foi definido com base no melhor preço aferido pela média pelo valor máximo de R$ 8.870.346,48 (Oito milhões, oitocentos e setenta mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos), extraído das consultas realizadas.
> Foi realizado pesquisa de preços pelo Sistema GMS, porém, não houve retorno; (art. 368, I);
> Foi realizado pesquisa com contratações similares feitas pela Administração Pública; (art. 368, II)
> Não foram localizados pesquisa de preços publicada em mídia especializada, tabela de referência ou sítio eletrônico especializado; (art. 368, III);
> Foram realizados pesquisa direta com 4 (quatro) prestadores do serviço; (art. 368, IV);

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

> Foi realizado consulta ao Painel de Preços, porém sem retorno adequado; (art. 368, V) Não foram localizados tabelas oficiais. (art. 368, VI).

O mapa de fl. 27 sintetiza os preços obtidos com potenciais fornecedores, bem como as consultas ao sistema GMS, Portal Transparência PR, ao PNCP e ao Portal de Compras do Governo Federal, destacando, ainda, não ter sido localizada Ata de Preços que atenda aos critérios específicos do DETRAN.

O mesmo documento complementa: "*A metodologia utilizada foi a MÉDIA para aproveitarmos todos os orçamentos apresentados, uma vez que os valores são desiguais e a média pode fornecer uma tendência central do conjunto".*

Da análise da tabela do item 1.1, observa-se o conjunto de itens que formam o lote único, porém, com especificação de seu valor individual e unitário. Ou seja, a estimativa do valor da contratação obedece à lógica do art. 6º, XXIII, "i", e do art. 18, § 1º, VI, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, *in verbis:*

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> (...)
> XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:
> (...)
> i) **estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços**

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

> **unitários referenciais**, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
> (...)
>
> Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do **caput** do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:
> (...)
> § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
> (...)
> VI - **estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais**, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação; (grifado)

A indicação dos valores unitários tem por objetivo evitar o jogo de planilhas e decorre, portanto, de determinação legal, acrescentando-se que os preços unitários representam os custos que compõem o valor global e, nessa medida, são indicativos quanto à regularidade do preço final proposto.

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

De toda forma, salienta-se que a veracidade, a exatidão e o cotejo entre as informações do Mapa e os dados constantes da pesquisa de preços devem ser rigorosamente verificados pela Administração, tratando-se de matéria estranha ao mister desta Procuradoria.

Além disso, o DETRAN deve observar o intervalo temporal máximo de 6 (seis) meses entre a data das cotações e a divulgação do edital de licitação (art. 368, § 2º, do Decreto Estadual nº 10.086/2022).

Continuando, a respeito do Parcelamento, o tópico 5 do Termo de Referência justifica que "*A prestação do serviço com referência ao Detran/PR deverá ser contínua, considerando o quantitativo de documentos e processos gerados diariamente diversos com dados pessoais não sendo possível o parcelamento do objeto, uma vez que o atendimento deve ser realizado conforme a demanda considerando o estimativo elaborado, justificando-se também o manuseio de dados sensíveis por uma única contratada reduzindo assim o vazamento de eventuais informações e dados de usuários inseridos nos documentos a serem manuseados em consideração a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD*".

Já com relação ao tópico 7, que trata da contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a autarquia consulente justifica:

> Não haverá lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte considerando a necessidade de manter o

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

> grande volume de massa documental elegível para cumprimento da tabela de temporalidade que contém dados sensíveis e naturais de milhares de usuários em um único local, a fim de facilitar a fiscalização da prestação de serviços e reduzir eventuais riscos de vazamentos de dados evitando desta maneira infrações e sanções correlacionadas junto à LGPD que possam prejudicar a Autarquia e ao Estado do Paraná quanto a segurança de todo o acervo documental. Ainda, o serviço de custódia não se caracteriza como serviço divisível. Será dado privilégio de desempate para as empresas enquadradas como ME e EPP, com conformidade com a Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Conforme art. 4º, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do referido artigo. O valor anual do presente contrato não supera a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Todavia, o valor supera aquele previsto no art. 48, I, da LC nº 123/06, não havendo, assim, que se falar em lote exclusivo destinado à ME e EPP. O tópico 17 do Termo de Referência dispõe que não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sendo inviável, portanto, exigir do licitante a subcontratação de ME e EPP, ao passo que, tratando-se de serviços contínuos, inexiste possibilidade de estipulação de cotas reservadas.

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

Quanto ao item 8, que trata do caráter comum dos bens e serviços pretendidos, este já foi objeto de análise conforme item 2.2 da presente manifestação.

Consta no item 9.1.5 que a duração do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

Levando em consideração que o item 9.1.1 atesta que o serviço a ser contratado é contínuo, ou seja, que decorre de necessidades permanentes ou prolongadas da Administração, **recomenda-se avaliar a vantajosidade de se ampliar o prazo de vigência inicial do contrato**, de modo a obter condições mais favoráveis à autarquia consulente e reduzir os custos operacionais decorrentes de eventuais prorrogações contratuais e/ou realização de novos certames licitatórios.

Com relação ao tópico 11 (Garantia de Execução), deve a Consulente inserir a possibilidade do contratado optar pelo título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total (inciso IV do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021), incluído pela Lei Federal nº 14.770/2023, promovendo-se a alteração correspondente na Minuta do Contrato.

A respeito do tópico 13, que trata do Reajustamento, **recomenda-se que a autarquia consulente esclareça se o reajuste será concedido automaticamente ou se**

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

dependerá de requerimento do contratado, atentando-se que a Cláusula 4 da Minuta do Contrato já prevê que o reajuste dependerá de solicitação do contratado.

Recorde-se que, na hipótese de se exigir requerimento do contratado, deverá ser complementado o tópico 13 com a indicação da efetiva data do orçamento estimado, a fim de possibilitar a contagem de prazo para exercício do direito, bem como indicar eventual consequência para a sua inobservância.

Ressalte-se, por fim, que no caso de alteração do Termo de Referência, tendo em vista as recomendações feitas nesta Informação, deverá o novo Termo ser aprovado pela autoridade competente, nos termos do art. 19, § 3º, do Decreto Estadual nº 10.086/2022[12].

Em relação às informações orçamentárias, consta à fl. 193 a Informação nº 076/2024-APL, à fl. 194 a Informação nº 92-CONFIN, à fl. 195 a Declaração de Disponibilidade Financeira, às fls. 196-197 a Declaração de Adequação da Despesa, contendo estimativa de impacto orçamentário financeiro, e à fl. 198 o Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD.

Encerrando a fase interna do procedimento licitatório, convém recordar que, de acordo com o art. 13, V, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, **caberá à autoridade máxima**

12 § 2º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação, ou a quem delegar, **autorizar a abertura do processo licitatório,** o que deverá ser oportunamente providenciado.

2.4. Da Minuta de Edital e seus Anexos

Prosseguindo no cumprimento do art. 53 da Lei nº 14.133/21, esta Procuradoria Consultiva passa a proceder a análise do Edital e seus anexos. De acordo com o art. 58 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, o instrumento convocatório deverá conter:

> **Art. 58.** O instrumento convocatório definirá:
> **I –** o objeto da licitação;
> **II –** a forma de execução da licitação, eletrônica ou presencial;
> **III -** o modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;
> **IV -** os requisitos de conformidade das propostas;
> **V -** o prazo de apresentação de proposta pelos licitantes, que não poderá ser inferior ao previsto no art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
> **VI -** os critérios de julgamento e os critérios de desempate;
> **VII -** os requisitos de habilitação;
> **VIII -** a exigência, quando for o caso:
> **a)** de marca ou modelo;
> **b)** de amostra;
> **c)** de certificação de qualidade do produto ou do processo de

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

fabricação; e
d) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;
IX - o prazo de validade da proposta;
X - os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
XI - os prazos e condições para a entrega do objeto;
XII - as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;
XIII - a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;
XIV - os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
XV - as sanções; e
XVI - outras indicações específicas da licitação.
§ 1º Integram o instrumento convocatório, como anexos:
I - o projeto, nos termos do inciso LXXXVIII do art. 2º deste Regulamento;
II - a minuta do contrato, quando houver;
III - o instrumento de medição de resultado, quando for o caso; e
IV - as especificações complementares e as normas de execução.

Compulsando o Protocolo, percebe-se que as Minutas atendem, de modo geral, aos comandos contidos no dispositivo supra, ao estabelecer os dados inerentes à abertura da licitação, ao objeto, ao prazo e local de entrega, às condições para a participação dos interessados, às exigências para habilitação, aos critérios de julgamento das propostas, à impugnação do edital, aos recursos, às sanções administrativas, dentre outros.

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

Cabe destacar, todavia, algumas recomendações para aprimoramento do Edital e anexos. Em primeiro lugar, quanto ao tópico 2 das Condições Específicas do Pregão, o item 2.1 indica que o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência.

Quando o lote for composto por mais de um item, **a Administração deve justificar o critério de disputa utilizado (soma dos valores unitários dos itens ou valor máximo global do lote), demonstrando que o escolhido é o mais vantajoso economicamente, visando evitar jogo de planilhas**.

Ademais, consta no item 1.1.3 do Termo de Referência que a presente contratação adotará como regime de execução o valor unitário a ser pago por prestação dos serviços compreendidos nos itens 01 a 09 do TR. É recomendável que o critério de disputa esteja em consonância com a forma de remuneração do contrato, o que recomenda a revisão do tópico 2.1 das Condições Gerais do Pregão, conforme destacado no parágrafo anterior.

Outrossim, **deverão ser preenchidos corretamente os campos do edital, de acordo com o caso concreto**, como, por exemplo, nos itens 2.2 das Condições Específicas do Pregão e 4.1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico, eis que a minuta padronizada apresenta apenas as alternativas de preenchimento.

O Anexo I foi analisado no tópico anterior. Quanto ao Anexo II, no tocante aos documentos de qualificação técnica, tem-se no subitem 1.5.1 a exigência de atestados de

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

capacidade técnica na quantidade de no mínimo 10% (dez por cento) em relação à quantidade de serviços exigida, permitido o somatório de atestado, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Ocorre que, tratando-se de lote com diversos itens, o DETRAN **deverá indicar, para fins de apresentação dos atestados técnicos, as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação**, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, em observância ao disposto no § 1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

> Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:
> (...)
> § 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

Ainda sobre o Anexo II, o item 1.5.3 exige, como documento de qualificação técnica, a apresentação de alvará de funcionamento. Ocorre que o art. 66 da Lei nº 14.133/2021 prevê que a habilitação jurídica, que visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

Dessa forma, a exigência de alvará de funcionamento melhor se amolda à habilitação jurídica do licitante, **razão pela qual deverá o item 1.5.3 do Anexo II ser deslocado para o tópico 1.2 do Anexo II**, que trata justamente dos documentos de habilitação jurídica.

Quanto ao Anexo VIII, que trata da Minuta do Contrato, **recomenda-se, de forma geral, sua adequação segundo as ponderações já realizadas em relação ao Termo de Referência, no que for comum a ambos os documentos.**

De saída, **deverá ser corrigido o número do Pregão Eletrônico indicado no preâmbulo, vez que atualmente consta Pregão Eletrônico nº 01/2023.**

A Cláusula **4, que trata do reajuste, deverá ser complementada com a indicação da efetiva data do orçamento estimado (recomendação já consignada a respeito do Termo de Referência), a fim de possibilitar a contagem de prazo para exercício do direito, bem como indicar eventual consequência para a sua inobservância.**

A Cláusula 10, que trata da obrigação das partes, deverá ser complementada com a previsão do art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021:

> Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:
> (...)

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

> XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

Por fim, as regras previstas no edital, ao que parece, **e desde que observadas as recomendações constantes na presente manifestação**, não contemplam violações aos princípios insculpidos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aos princípios da igualdade e competitividade.

3. Conclusão

Ante o exposto, aprova-se a minuta do Edital, podendo o procedimento seguir sua regular tramitação, **desde que atendidas as recomendações e providências lançadas na presente Informação, as quais estão destacadas em negrito ao longo do texto e a seguir sintetizadas:**

a) **justificar as exigências dos itens 1.3.1 a 1.3.12 quanto às instalações físicas da contratada;**

b) **avaliar a vantajosidade de se ampliar o prazo de vigência inicial do contrato;**

c) **com relação ao tópico 11 (Garantia de Execução), inserir a possibilidade do contratado optar pelo título de capitalização custeado por pagamento**

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

único, com resgate pelo valor total (inciso IV do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021), incluído pela Lei Federal nº 14.770/2023, promovendo-se a alteração correspondente na Minuta do Contrato;

d) **a respeito do tópico 13, que trata do Reajustamento, esclarecer se o reajuste será concedido automaticamente ou se dependerá de requerimento do contratado;**

e) **na hipótese de se exigir requerimento do contratado, deverá ser complementado o tópico 13 com a indicação da efetiva data do orçamento estimado, a fim de possibilitar a contagem de prazo para exercício do direito, bem como indicar eventual consequência para a sua inobservância;**

f) **no caso de alteração do Termo de Referência, tendo em vista as recomendações feitas nesta Informação, deverá o novo Termo ser aprovado pela autoridade competente, nos termos do art. 19, § 3º, do Decreto Estadual nº 10.086/2022;**

g) **quanto ao Edital, justificar o critério de disputa previsto no tópico 2 das Condições Gerais do Pregão, demonstrando que o escolhido é o mais vantajoso economicamente, visando evitar jogo de planilha, e compatibilizando-o com o regime de execução do contrato previsto no item 1.1.3 do TR;**

h) **deverão ser preenchidos corretamente os campos do edital, de acordo com o caso concreto, conforme exposto na fundamentação;**

i) **a respeito do Anexo II, indicar, para fins de apresentação dos atestados técnicos, as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação;**

j) **deslocar o item 1.5.3 para o tópico 1.2, ambos do Anexo II;**

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO: 21.559.528-5
INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN
INFORMAÇÃO: 442/2024-PRC/PGE
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS COM MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS QUE POSSIBILITEM A PESQUISA DAS INFORMAÇÕES EM MEIO ELETRÔNICO PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL OU FÍSICO.

k) **no Anexo VIII, que trata da Minuta do Contrato, recomenda-se, de forma geral, sua adequação segundo as ponderações já realizadas em relação ao Termo de Referência, no que for comum a ambos os documentos;**

l) **deverá ser corrigido o número do Pregão Eletrônico indicado no preâmbulo, vez que atualmente consta Pregão Eletrônico nº 01/2023;**

m) **a Cláusula 4, que trata do reajuste, deverá ser complementada com a indicação da efetiva data do orçamento estimado, a fim de possibilitar a contagem de prazo para exercício do direito, bem como indicar eventual consequência para a sua inobservância;**

n) **complementar a Cláusula 10 com a previsão do art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021;**

o) **providenciar autorização da autoridade competente para abertura do certame.**

É a informação.

Curitiba, 30 de abril de 2024.

Daniel Leite Ribeiro
Procurador do Estado do Paraná

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 362a
Mov. 53

Documento: **442InformacaoPRCn4422024PRCPGE21.559.5285PE.GerenciamentoeCustodiadedocumentosDETRAN.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel Leite Ribeiro** em 30/04/2024 13:54.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Daniel Leite Ribeiro** em: 30/04/2024 13:53.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d35ede97dcfce8d37d7995b43ae1bed0**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 363
Mov. 54

Protocolo nº 21.559.528-5

DESPACHO

1 – Nos termos do artigo 49, inciso V, do Anexo ao Decreto Estadual nº 2.709/2019, com nova redação atribuída pelo Decreto Estadual nº 4.192/2023, informo que **vistei** a Informação nº 442/2024-PRC/PGE, elaborada pelo Procurador do Estado Daniel Leite Ribeiro, em 26 (vinte e seis) laudas;

2 – Ressalto que foi analisado apenas o conteúdo da mencionada Informação jurídica, isto é, as teses jurídicas apresentadas, objetivando manter a uniformidade do entendimento jurídico do setor, eis que não compete ao Procurador-chefe analisar as manifestações técnicas e os documentos que instruem o protocolado em epígrafe;

3 – Encaminhe-se ao DETRAN.

Curitiba, 30 de abril de 2024.

Bruno Assoni
Procurador do Estado do Paraná
Chefe da Procuradoria Consultiva de Aquisições e Serviços - PRC/PGE

Assinatura Qualificada realizada por: **Bruno Assoni** em 30/04/2024 15:13. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Bruno Assoni** em: 30/04/2024 15:13. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **4576535c244d447c5083eee0f0548a2**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 363a
Mov. 54

Documento: **DespachocienciaDanielRibeiroInf.44224.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Bruno Assoni** em 30/04/2024 15:13.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Bruno Assoni** em: 30/04/2024 15:13.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **4576535c244d447c5083eee0f0548a2**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 364
Mov. 55

INFORMAÇÃO Nº 068/2024 – SEAG/DIDOC/COOAD

AO SECO,

Considerando as observações dispostas na Informação nº 442/2024-PRC/PGE com referência ao contido no protocolo nº 21.559.528-5 quanto ao pretenso Pregão Eletrônico, para contratação de Prestação de Serviços de Gerenciamento e Custódia de Documentos com manutenção e Banco de Dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

a) Considerando o solicitado pela PGE nas Fls.360/Mov.53 apresentam-se a justificativas quanto necessidade do cumprimento dos itens nº 1.3.1 a 1.3.12 relativas às instalações físicas da contratada;

1.3.1 Vigilância patrimonial e operacional 24 horas, incluindo serviços de brigada contra incêndio e inundações;
R: Em consideração ao disposto na LGPD e considerando o quantitativo de dados armazenados constantes nos processos de habilitação, veículos, infrações, administrativos e administrativos de cunho jurídico com dados de milhares de cidadãos, empresas, servidores e autoridades dos mais diversos poderes, faz-se necessária a manutenção da segurança documental através de agente patrimonial e operacional 24 horas com brigada contra incêndio e inundações procurando desta forma preservar a integridade do acesso por terceiros dos dados e a integridade física contra situações acidentais ou intempéries climáticas de forma a mitigar danos ao Departamento que é o responsável pelos documentos.

1.3.2 Equipamento de segurança patrimonial: monitoramento e alarme;
R: Justificado como meio auxiliar junto ao item **1.3.1** considerando que o espaço a ser disponilizado pela empresa contratada seria de metragem quadrada expressiva considerando a quantidade expressiva de documentos acervados.

Assinatura Avançada realizada por: **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 13/05/2024 14:08 Local: DETRAN/COAD, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:11 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:21 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 13/05/2024 14:02. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

1.3.3 Sistema de prevenção e combate a incêndio;
R: Justificado como medida preventiva de combate a incêndio instrumentalizada através de equipamentos aprovados pelo Corpo de Bombeiros de modo a preservar a integridade física dos documentos e dados sob custódia.

1.3.4 Estanteria metálica apropriada ou arquivos apropriados para armazenamento de caixas boxes;
R: Tal item visa facilitar a localização de processos e documentos de maneira ordenada, tornando mais prático e ágil o controle para atendimento de solicitações de coleta e envio de processos para o Detran/PR.

1.3.5 Dotadas de sistema de para-raios;
R: Requisito justificado para a prevenção contra eventuais acidentes provenientes de descargas elétricas de tempestades como medida de segurança contra incêndio considerando o material altamente inflamável dos processos e documentos de papel sob custódia.

1.3.6 A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada / cercada);
R: Justificada a necessidade como medida de segurança complementar considerando a importância dos dados e documentos dos Cidadãos, Autoridades e documentos de bens (veículos privados) de forma a dificultar acessos indevidos ao acervo documental do Departamento.

1.3.7 Dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim que a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada e sem grandes prejuízos documentais;
R: Justificada a necessidade considerando a eventualidade de um incêndio ou fatores externos que inviabilizem o fornecimento de água encanada pela concessionária sendo o (reservatório) equipado considerado como medida preventiva importante no local resguardando os documentos de grandes prejuízos físicos em casos de situação de incêndios.

Assinatura Avançada realizada por: **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 13/05/2024 14:08 Local: DETRAN/COAD, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:11 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:21 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 13/05/2024 14:02. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

1.3.8 Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços;
R: Justifica-se o item considerando a manutenção preventiva estrutural do imóvel onde os documentos serão acervados e custodiados com a respectiva guarda resguardando os processos de eventuais danos físicos.

1.3.9 Higienização executada, periodicamente, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas;
R: Justifica-se o item considerando a necessidade preventiva de preservação física dos dados constantes no papéis impressos dos processos e documentos, considerando que alguns tipos de insetos como baratas, cupins, e outros podem danificar a preservação da legibilidade dos dados.

1.3.10 Situada em local livre de riscos de alagamento e inundações;
R: Justifica-se o item considerando a necessidade de preservação física dos dados nos processos físicos em papel, procurando preservar os documentos de eventualidades locais decorrentes de intempéries e imprevistos do clima ocasionados por chuvas e outros.

1.3.11 O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos, microformas e informações, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos;
R: Justifica-se a necessidade de espaço específico para o manuseio de dados e documentos em respeito a especificidade dos critérios de prevenção e segurança de dados, considerando a necessidade de preservação e reserva de acessos indevidos por pessoas não autorizadas aos documentos e conteúdos dos mesmos que porventura viessem a exercer atividades não correlatas com o contratado.

1.3.12 Localização distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos;
R: Justifica-se tal medida considerando necessidade evitar-se de que as instalações do acervo seja próximas a locais que pela natureza de suas atividades estejam mais propícias a situações que venham a potencializar eventuais ocorrências de risco aos documentos. (Ex: Instalações muito próximas de Postos de Gasolina, Produtos Químicos Inflamáveis, Refinarias, Distribuidoras de Combustíveis, Gás...)

Assinatura Avançada realizada por: **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 13/05/2024 14:08 Local: DETRAN/COAD, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:11 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:21 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 13/05/2024 14:02. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 367
Mov. 55

1.3.13 Manter vigente o Alvará de Funcionamento e Licença do Corpo de Bombeiros, durante a execução do Contrato;
R: Justifica-se a necessidade considerando as autorizações para funcionamento durante a vigência da eventual contratação de forma a manter a operacionalidade regular da empresa conforme normas emitidas pelas entidades e autoridades responsáveis respaldando e enrobustecendo o aspecto fiscalizatório da regularidade de ações desempenhadas e contratadas pelo Departamento.

b) avaliar a vantajosidade de se ampliar o prazo de vigência inicial do contrato;

Considerando a recomendação proferida na Informação nº 442/2024-PRD/PGE quanto a possibilidade de ampliação de prazo de vigência inicial de 24 meses da contratação, justificando-se a alteração do prazo de vigência pelo porte da operacionalidade envolvida e do acervo de documentos e dados de pessoas naturais e bens privados (veículos) sendo sugeria a alteração do prazo da contratação para 60 meses consoante o dispositivo legal regulamentar.

É a informação,

Curitiba, datado e assinado eletronicamente.

Elizangela Arcanjo Ribeiro
Chefe do Setor de Arquivo Geral

Marcio Fernando Michaloski
Chefe da Divisão de Documentos

De acordo,

Francisco Miranda Zaro
Coordenador Administrativo do Detran/PR

Protocolo: 21.559.528-5

Assinatura Avançada realizada por: **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 13/05/2024 14:08 Local: DETRAN/COAD, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:11 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:21 Local: DETRAN/SEAG. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 13/05/2024 14:02. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 367a
Mov. 55

Documento: **068DIDOCJUSTIFICATIVAGESTAOECUSTODIADEDOCS21.559.5285.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 13/05/2024 14:08 Local: DETRAN/COAD, **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:11 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:21 Local: DETRAN/SEAG.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 13/05/2024 14:02.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a30017123661ca9db90026fcd6d8b63f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 368
Mov. 56

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O presente termo visa a Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE ÚNICO

ÍTEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total mensal	Valor total 12 meses
01	**GMS 0131.56827** – Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.	Unitário	146.705	R$0,83	R$121.765,15	R$1.461.181,80
02	**GMS 0131.56828** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.	Unitário	209.150	R$0,94	R$196.601,00	R$2.359.212,00
03	**GMS 0131.56829** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova.	Unitário	882	R$2,42	R$2.134,44	R$25.613,28
04	**GMS 0131.56830** – Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico.	Unitário	661	R$25,84	R$17.080,24	R$204.962,88
05	**GMS 0131.56831** – Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha.	Unitário	2.878	R$1,35	R$3.885,30	R$46.623,60
06	**GMS 0131.56832** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.	Unitário	15	R$18,42	R$276,30	R$3.315,60
07	**GMS 0131.56833** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.	Unitário	2.134	R$6,31	R$13.465,54	R$161.586,48
08	**GMS 0131.56834** – Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha.	Unitário	2.117	R$0,49	R$1.037,33	R$12.447,96
09	**GMS 0131.56835** – Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo.	Unitário	1.123	R$11,89	R$13.352,47	R$160.229,64
	Subtotais				R$ 369.597,77	R$ 4.435.173,24
	VALOR TOTAL PARA 60 (SESSENTA) MESES					**R$22.175.866,20**

1.1.1 A disputa será pelo preço mais vantajoso – Menor Preço, iniciando com R$ 22.175.866,20 (vinte e dois milhões, cento e setenta e cinco mil, oitocentos e setenta e cinco reais e quarenta e oito centavos).

1.1.2 Os quantitativos e o respectivo código dos itens é o discriminado na tabela acima.

1.1.3 A presente contratação adotará como regime de execução o valor unitário a ser pago por prestação de serviços compreendida dos itens 01 a 09.

1.1.4 O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Os Serviços a serem contratados são classificados como serviços comuns tendo caráter contínuo;

1.2.2 A empresa deverá ser especializada no ramo, e possuir a qualificação técnica necessária para garantir a qualidade e segurança na execução do objeto;

1.2.3 A empresa deverá prestar os serviços de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

1.2.4 Guarda de aproximadamente 146.705 (cento e quarenta e seis mil, setecentos e cinco) caixas arquivos anuais, contendo diversos documentos.

1.2.5 Digitalização de aproximadamente 2.117 (dois cento e dezessete mil) folhas mensais, com a disponibilização das imagens em site específico.

1.2.6 Fornecimento de caixas arquivo, modelo a ser fornecido pelo Detran/PR, será de responsabilidade da Contratada, conforme demanda.

1.2.7 O tempo para incorporação do acervo inicial não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias a contar da publicação do extrato do Contrato.

1.2.8 Adequar o número do registro de identificação de cada caixa com as normas repassadas pelo Contratante.

1.2.9 O transporte do acervo durante o decorrer da vigência do contrato ficará a cargo da Contratada, por meio de veículos fechados apropriados que garantam a segurança das informações e integridade física dos mesmos.

1.2.10 O transporte inicial do acervo, da contratada anterior para a próxima contratada, ficará a cargo do contratante.

1.2.11 Conferência do acervo recebido por parte da Contratada.

1.2.12 Caso haja a necessidade da substituição de caixa danificada, a responsabilidade será por parte da Contratada.

1.2.13 Disponibilizar à Contratante a ferramenta de consulta online de Gestão do acervo sem limites de Login e Downloads, contemplando a possibilidade de solicitar e receber documentos em forma de imagem digital em formato .PDF.

1.2.14 Toda e qualquer necessidade por parte da Contratante, de verificar através de Banco de Dados referentes a custódia do acervo, tanto o legado como o recorrente, deverá ser disponibilizada por parte da Contratada, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil.

1.2.15 Toda solicitação por parte da Contratante, de retirada e envio de documentos à Contratada, deverá ser atendida em no máximo em 01 (um) dia útil.

1.2.16 Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal por parte da Contratada, a mesma deverá vir acompanhada de relatórios que comprovem os valores e volumes correspondentes.

1.2.17 A Contratada deverá informar a cada início do exercício, através de relatório gerado pelo sistema disponibilizado, o código e a quantidade de caixas de documentos que estão passíveis de eliminação, conforme constante nas Tabelas de Temporalidade de Atividades Meio e Atividades Fim, fornecidas pela Contratante. A contratada deverá fornecer link para download de relatórios (em formato de arquivo tipo .pdf ou planilha eletrônica (Excel ou compatível) para atendimento a essa finalidade.

1.2.18 A retirada da documentação a ser eliminada a cada ano, será nas dependências da Contratada por empresa autorizada formalmente pelo Contratante, após 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Eliminação no Diário Oficial do Executivo, sem qualquer tipo de custo ou encargo adicional para o Contratante na quantidade mínima para retirada estimada de 250 caixas por dia.

1.2.19 O serviço contratado será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contratante, o qual fará a fiscalização efetiva do mesmo.

1.2.20 Atendendo a política de segurança da informação, o banco de dados, o repositório das imagens dos documentos, bem como todo seu conteúdo e o código-fonte, deverão ser de posse do Estado do Paraná, devendo a contratada viabilizar meios compatíveis de transferência eletrônica de imagens e dados solicitados (sem limites) quando for o caso, para a empresa gestora de dados do Estado (CELEPAR) que seria a indicada pelo Contratante para este fim.

1.2.21 A aplicabilidade da Tabela de Temporalidade utilizada para a gestão documental, deverá estar em consonância com as normas do CONARQ e DEAP, de acordo com o Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná e o Código de Classificação de Documentos das Atividades-fim do DETRAN/PR, que são os instrumentos normatizadores das atividades de classificação, arquivamento e destinação de documentos acumulados (produzidos e recebidos) pelos órgãos da

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 370
Mov. 56

Administração do Estado do Paraná.

1.2.22 A contratada devera disponibilizar preposto (representante) junto ao local de guarda e custodia de documentos com indicação de e-mail funcional individual do representante com número de celular para contato e número de telefone fixo (local) do município onde encontra-se instalada a infraestrutura de prestação de serviços e o acervo arquivado.

1.3 INSTALAÇÕS FÍSICAS DA CONTRATADA:

As instalações físicas de armazenagem dos documentos do Detran/PR deverá ocorrer em instalações apropriadas em Curitiba e Região Metropolitana para a prestação de serviços devendo estar situadas em um Raio perimetral de distância estimado em 30km a partir do Centro da Cidade de Curitiba/PR a fim de que sejam viabilizados e cumpridos os prazos estimados de coleta e entrega de documentos com a maior celeridade possível devendo conter:

1.3.1 Vigilância patrimonial e operacional 24 horas, incluindo serviços de brigada contra incêndio e inundações.

1.3.2 Equipamento de segurança patrimonial: monitoramento e alarme.

1.3.3 Sistema de prevenção e combate a incêndio.

1.3.4 Estanteria metálica apropriada ou arquivos apropriados para armazenamento de caixas boxes.

1.3.5 Dotadas de sistema de para-raios.

1.3.6 A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada / cercada)

1.3.7 Dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim que a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada e sem grandes prejuízos documentais.

1.3.8 Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços.

1.3.9 Higienização executada, periodicamente, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas.

1.3.10 Situada em local livre de riscos de alagamento e inundações.

1.3.11 O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos, microformas e informações, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos.

1.3.12 Localização distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos.

1.3.13 Manter vigente o Alvará de Funcionamento e Licença do Corpo de Bombeiros, durante a execução do Contrato.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 As prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico segura deverão ser realizados de maneira contínua e diária, considerando o quantitativo e a geração mensal de documentos e papéis diversos pelo Departamento sendo executados conforme demanda diária considerando o estimativo elaborado;

1.4.2 A empresa contratada realizará o serviço de coleta e entrega de documentos físicos ou caixas no seguinte endereço:

> Avenida Victor Ferreira do Amaral, 2940 – Capão da Imbuía – Curitiba/PR – Bloco G, no horário compreeniddo das 08:00hs às 17:00hs nos dias úteis junto ao Setor de Arquivo Geral do Detran/PR, junto ao Setor de Arquivo Geral.

1.4.3 Os deslocamentos pela contratada para a realização de coleta e entrega de documentos deverão ter frequência diária, devendo ser previamente agendados com o Setor de Arquivo Geral conforme disposto no local indicado.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 371
Mov. 56

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação atenderia a Custódia Criteriosa e Organizada de documentos e processos de papel para o cumprimento legal dos prazos de arquivamento na Tabela de Temporalidade das Atividades Fim do Órgão e conforme disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado – Decreto Estadual nº 3.539/2019, e no disposto no Artigo. 325 do Código de Trânsito Brasileiro.

Atenderá ao contido no **Código de Trânsito Brasileiro no Artigo nº 325** que estabelece o prazo mínimo 5 (cinco) anos a custódia e guarda de processos e a respectiva alteração do prazo para 10 anos quanto aos processos de habilitação conforme Lei Federal nº 14.071/2020.

Repercutirá em econômia ao Erário Público considerando que a natureza da prestação de serviços demandaria um infraestrutura de equipamentos de informática e digitalização em grande escala, desenvolvimento de software especializado, Imóveis para armazenamento em local livre de riscos de alagamento e inundações, custos com Vigilância, Serviços de Limpeza, Transporte para malote interno diário (motorista e veículo de carga), pessoal para o manuseio técnico documental e outros itens acessórios como monitoramento eletrônico, link de dados, energia elétrica, fornecimento de água, sistema de estrutura preventiva de combate a incêndios, aquisição de caixas de papelão, estanteria de aço, linha telefônica e outros custos com insumos de expediente diversos.

Atenderá a necessidade de eliminação de documentos inseridos em processos físicos diversos que contém dados sensíveis, considerando o contido na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD de usuários (CPFs, CNPJs, da população cadastrada) nas bases de dados do Departamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

As especificações técnicas constam do item 1.2 deste Termo.

A presente solicitação encontra respaldo na necessidade da custódia e gerenciamento de expressiva massa documental do Departamento resultante de demandas da população paranaense com a geração de processos em Sistemas Próprios da Autarquia correlacionados a área de Trânsito, com vistas ao cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro quanto aos assuntos de Infrações, Habilitação, Veículos, Educação, Agentes Parceiros como Despachantes, Estampadoras de Placas, Centros de Formação de Condutores, Agentes Financeiros (Bancos conveniados), Clínicas de Exames Médicos, Clínicas de Exames Toxicológicos e outras categorias de documentos inerentes à prerrogativas exclusivas do Detran/PR como pautas de exames, práticos, psicológicos, CNHs, Certificados de Registro de Veículos em papel Moeda anexados aos processos físicos e outros documentos produzidos pelo Departamento que necessitam ter a guarda em local seguro, com infraestrutura específica para evitar quaisquer danos afim de cumprir os prazos legais de arquivamento.

É de grande importância a continuidade deste tipo de prestação de serviço em ambiente monitorado e especializado para este fim, considerando a necessidade de preservação dos dados naturais e sensíveis da população cuja responsabilidade é do Detran/PR em consideração ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD evitando o vazamento de informações dos processos físicos e documentos cujo serviço é prestado mediante Cláusula de confidencialidade em que todas as informações e documentos relacionados à execução contratual, são consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiadas, seja relacionadas ou não com a prestação dos serviços, e não podendo, sob qualquer pretexto, produzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros, sob sanções constantes da legislação vigente.

Outros fatores importantes para a manutenção da prestação de serviço desta natureza quanto a eliminação especializada de documentos se referem ao fato de que atualmente o Detran/PR:

Não dispõe de espaço suficiente (barracões e estruturas próprias adequadas com a devida

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 372
Mov. 56

segurança física dos documentos e das informações elegidas para o arquivamento após a triagem técnica do Setor de Arquivo Geral).

Não dispõe de equipamentos especializados para realizar os procedimentos de digitalização de grandes volumes de documentos.

Não dispõe de servidores suficientes para realizar o manuseio dos arquivos de documentos elencados a cada período de análise de temporalidade e consultas pelas áreas do Departamento considerando que muitas vezes as consultas são realizadas em dezenas ou centenas diariamente.

Não possui a devida estrutura para este serviço e pessoal especializado treinado suficiente para este fim de guarda de documentos sendo que atualmente o Setor de Arquivo Geral dispõe somente de 02 (dois) servidores para atender o Departamento no âmbito Estadual em mais de 100 (Cem) Ciretrans e Setores Administrativos da Capital.

Outras formas de soluções estudadas mostraram-se mais dispendiosas ante a necessidade da contratação pois envolveriam diversos custos ao Erário Público sendo que com base nos dados apresentados não a necessidade de efetivar as despesas mencionadas acima uma vez que a contratada já forneceria toda a estrutura, pessoal especializado e treinado para o manuseio, preservação, guarda e segurança física dos documentos e seus dados (LGPD), sendo portanto o meio mais vantajoso que é divisado pelo Departamento.

4 PESQUISA DE PREÇOS

O valor estimado da contratação foi definido com base no melhor preço aferido pela média pelo valor máximo anual de R$ 4.435.173,24 (quatro milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, cento e setenta e três reais e vinte e quatro centavos), extraído das consultas realizadas.

Foi realizado pesquisa de preços pelo Sistema GMS, porém, não houve retorno; (art. 368, I)

Foi realizado pesquisa com contratações similares feitas pela Administração Pública; (art. 368, II)

Não foram localizados pesquisa de preços publicada em mídia especializada, tabela de referência ou sitio eletrônico especializado; (art. 368, III)

Foram realizados pesquisa direta com 4 (quatro) prestadores do serviço; (art. 368, IV)

Foi realizado consulta ao Painel de Preços, porém sem retorno adequado; (art. 368, V)

Não foram localizados tabelas oficiais. (art. 368, VI)

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

A prestação do serviço com referência ao Detran/PR deverá ser contínua, considerando o quantitativo de documentos e processos gerados diariamente diversos com dados pessoais não sendo possível o parcelamento do objeto, uma vez que o atendimento deve ser realizado conforme a demanda considerando o estimativo elaborado, justificando-se também o manuseio de dados sensíveis por uma única contratada reduzindo assim o vazamento de eventuais informações e dados de usuários inseridos nos documentos a serem manuseados em consideração a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

6 SUSTENTABILIDADE

O contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

A empresa contratada deverá ainda adotar práticas de sustentabilidade obedecendo as regulamentações pertinentes a matéria de acordo com as atividades exercidas pela mesma.

A contratada deverá apresentar declaração de atendimento à política ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Nos termos do Art. 364 da Decreto Estadual nº 10.086/2022, compreende-se como Logística Reversa o instrumento de desenvolvimento econômicos e social caracterizado por um conjunto de ações e procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao Setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Não haverá lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte considerando a necessidade de manter o grande volume de massa documental elegível para cumprimento da tabela de temporalidade que contém dados sensíveis e naturais de milhares de usuários em um único local, afim de facilitar a fiscalização da prestação de serviços e reduzir eventuais riscos de vazamentos de dados evitando desta maneira infrações e sanções correlacionadas junto à LGPD que possam prejudicar a Autarquia e ao Estado do Paraná quanto a segurança de todo o acervo documental.

Ainda, o serviço de custódia não se caracteriza como serviço divisível.

Será dado privilégio de desempate para as empresas enquadradas como ME e EPP, com conformidade com a Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1 serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o lote arrematado em um percentual de 10%. Será considerado válido a somatória dos Atestados para composição de percentual;

9.1.2.1 Parcela de maior relevância ou valor significativo:
- Custódia de documentos.

9.1.3 Certificado de Regularidade e Operação, expedido pelo Corpo de Bombeiros conforme Lei Estadual nº 19.449/2021;

9.1.4 Alvará de Funcionamento;

9.1.5 A duração do presente contrato será de 60 meses podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021;

9.1.6 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

9.1.7 Os deslocamentos para prestação de serviços de coleta, entrega de documentos ou caixas seriam com frequência diária compreendidos por todo o período contratado conforme disposto no item 1.4.3.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

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

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

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

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

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

10.1.14 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

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

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;

10.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 Garantir ao contratante:

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

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

10.1.21 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 376
Mov. 56

10.1.22 O contratado deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

11 GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o adjudicatário opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do Art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

11.3.2 seguro-garantia;

11.3.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.1 A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.2 Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.3.4 Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total (inciso IV do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021), incluído pela Lei Federal nº 14.770/2023.

11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

12 FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

EM = I x N x VP, sendo:

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

13 DO REAJUSTAMENTO

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (23/02/2024).

13.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.2.2 O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

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

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

13.6 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.

13.7 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.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

13.9 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 379
Mov. 56

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

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

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

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16 CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 O serviço terá início em **01 (um) dia** a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado.

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 10 (dez) dias.

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

16.3 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

16.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. VISTORIA

18.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto ao Detran/PR / Setor de Arquivo Geral, pelo telefone 3361-1224 / Ramal-1446.

18.2 Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 3 do Anexo VI deste Edital).

18.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 380
Mov. 56

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 1330
Fonte de Recursos: 501.000250 – Recursos Próprios
Programa de Trabalho: 06.181.09.8039
Elemento de Despesa: 3390.39.05

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente

Elizangela Arcanjo Ribeiro
Setor de Arquivo Geral - SEAG
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Marcio Fernando Michaloski
Divisão de Documentos - DIDOC
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 380a
Mov. 56

Documento: **TERMODEREFERENCIAGestaoeCustodiadeDocumentosatualizado.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcio Fernando Michaloski (XXX.643.869-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: DETRAN/DIDOC, **Elizangela Arcanjo Ribeiro (XXX.751.069-XX)** em 13/05/2024 14:57 Local: DETRAN/ARQ.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 14:46.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c235fef27625ddf684d4f2d4fbbfe632**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 381
Mov. 57

CANCELADO

Página(s) 381 a 381 cancelada(s) por Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo em: 14/05/2024 15:39 motivo: Retirado via necessidade de ajustes
.....

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 382
Mov. 58

MEMORANDO N.º 434/2024/SECO/DISAD/COOAD Curitiba, 13 de maio de 2024

À **Assessoria de Planejamento – (APL).**

Assunto: Complementação da Previsão Orçamentária.

Solicitamos a complementação da **PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**, constante das fls. 193, referente ao processo protocolado **nº 21.559.528-5**, que tem por finalidade, a contração de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos, ampliando de 24 (vinte e quatro) meses, para 60 (sessenta) meses, com o novo valor total estimado de **R$ 22.175.866,20 (vinte e dois milhões, cento e setenta e cinco mil, oitocentos e setenta e cinco reais e quarenta e oito centavos)** para 60 (sessenta) meses**.**

A alteração acima decorre do atendimento à recomendação inserida na Informação nº 442/2024-PRC/PGE, fls. 353, para a avaliação quanto a ampliação da vigência do contrato, considerando tratar-se de serviço contínuo.

Atenciosamente,

(Assinado eletronicamente)
Alexandro S. C. de Melo
Setor de Compras

Ciente,

(Assinado eletronicamente)
Ana Silvia A. Drewello
Chefe da Divisão de Serviços Administrativos

De Acordo,

(Assinado eletronicamente)
Francisco Miranda Zaro
Coordenador Administrativo do Detran/PR

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 13/05/2024 15:39 Local: DETRAN/SECO, **Ana Silvia Amorim Drewello (XXX.188.999-XX)** em 13/05/2024 16:23 Local: DETRAN/COAD, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 14/05/2024 11:06 Local: DETRAN/COAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 15:39. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 382a
Mov. 58

Documento: **434APDisponibilidadeOrcamentariaComplementoPE012024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 13/05/2024 15:39 Local: DETRAN/SECO, **Ana Silvia Amorim Drewello (XXX.188.999-XX)** em 13/05/2024 16:23 Local: DETRAN/COAD, **Francisco Miranda Zaro (XXX.197.099-XX)** em 14/05/2024 11:06 Local: DETRAN/COAD.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 13/05/2024 15:39.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **de73e6623f1d1e8fbc4987bc45e6d801**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 383
Mov. 59

Informação Nº 162/2024 - APL

Protocolo: 21.559.528-5

Assunto: Serviços gerenciamento e custódia de documentos, Iron Mountain Brasil Ltda.

Para: Coordenadoria Administrativa.

Prezado Coordenador,

Conforme solicitação enviada através deste protocolo, assim como considerando o despacho proferido pelo Setor de Contratos, fls.382, o montante solicitado foi previsto na proposta orçamentária para o ano corrente.

Está previsto para o ano de 2024 o valor de R$ 2.587.184,39 (dois milhões, quinhentos e oitenta e sete mil, cento e oitenta e quatro Reais e trinta e nove centavos), Projeto- Atividade 8039, Ações Detran, na rubrica de nº 3390.3900, no sub elemento 39.05, fonte 501.000250 / 703.000284.

O valor residual de R$ 4.435.173,24 (quatro milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, cento e setenta e três Reais e vinte e quatro centavos), será previsto no exercício de 2025

O valor residual de R$ 4.435.173,24 (quatro milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, cento e setenta e três Reais e vinte e quatro centavos), será previsto para o exercício de 2026.

O valor residual de R$ 4.435.173,24 (quatro milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, cento e setenta e três Reais e vinte e quatro centavos), será previsto para o exercício de 2027.

O valor residual de R$ 4.435.173,24 (quatro milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, cento e setenta e três Reais e vinte e quatro centavos), será previsto para o exercício de 2028.

O valor de R$1.847.988,85 (Hum milhão, oitocentos e quarenta e sete mil, novecentos e oitenta e oito Reais e oitenta e cinco centavos), será previsto para o exercício de 2029.

Assinatura Avançada realizada por: **Ulisses Andretta Neto (XXX.793.319-XX)** em 14/05/2024 12:04 Local: DETRAN/AP, **Felix Bochnia Filho (XXX.293.579-XX)** em 14/05/2024 14:28 Local: DETRAN/AP. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Kamila Rita da Luz Scopel** em: 14/05/2024 11:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 384
Mov. 59

Em caso de estorno, favor informar está Assessoria de Planejamento.

Atenciosamente,

(Assinado eletronicamente)

Ulisses Andretta

Assessoria de Planejamento

De acordo,

(Assinado eletronicamente)

Felix Bochnia Filho

Assessor de Planejamento

Assinatura Avançada realizada por: **Ulisses Andretta Neto (XXX.793.319-XX)** em 14/05/2024 12:04 Local: DETRAN/AP, **Felix Bochnia Filho (XXX.293.579-XX)** em 14/05/2024 14:28 Local: DETRAN/AP. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Kamila Rita da Luz Scopel** em: 14/05/2024 11:46. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento**

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 384a
Mov. 59

Documento: **informacao_162_21.559.5285_IronMountain.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ulisses Andretta Neto (XXX.793.319-XX)** em 14/05/2024 12:04 Local: DETRAN/AP, **Felix Bochnia Filho (XXX.293.579-XX)** em 14/05/2024 14:28 Local: DETRAN/AP.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Kamila Rita da Luz Scopel** em: 14/05/2024 11:46.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **90ff389dc279c92a1a2ca1ea925a01**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 385
Mov. 60

CANCELADO

Página(s) 385 a 431 cancelada(s) por Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo em: 14/05/2024 15:25 motivo: Para ajustes necessários na minuta do Edital de Licitação..

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 432
Mov. 61

CANCELADO

Página(s) 432 a 478 cancelada(s) por Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo em: 14/05/2024 15:38 motivo: Retirado via necessidade de ajustes
.....

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 479
Mov. 62

CANCELADO

Página(s) 479 a 483 cancelada(s) por Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo em: 14/05/2024 15:38 motivo: Retirado via necessidade de ajustes
.....

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 479a
Mov. 62

Página(s) 479 a 483 cancelada(s) por Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo em: 14/05/2024 15:38 motivo: Retirado via necessidade de ajustes
.....

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código:
47b1dbb6613794099b6ca43cb79e93b3.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 484
Mov. 63

CANCELADO

Página(s) 484 a 484 cancelada(s) por Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo em: 14/05/2024 15:38 motivo: Retirado via necessidade de ajustes
.....

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 485
Mov. 64

DESPACHO Nº 083/2024 – SECO/COAD/DP

I. Considerando a demanda para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico, conforme justificativa constante do Termo de Referência.

II. Considerando os documentos acostados ao protocolo nº 21.559.528-5.

III. Considerando o valor estimativo da contratação de R$ 22.175.866,20 (vinte e dois milhões, cento e setenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e seis reais e vinte centavos) para 60 (sessenta) meses.

IV. **APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA,** constante das folhas 368 à 380, contendo os elementos técnicos fundamentais para a execução do objeto da contratação.

V. Remeta-se o processo à Coordenadoria Administrativa para as providências cabíveis, observadas as formalidades legais.

Curitiba/PR, datado e assinado eletronicamente.

Assinado eletronicamente)

Adriano Furtado
Diretor Presidente do DETRAN/PR

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 15/05/2024 09:28. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:41. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **864a6432f5523af89a2063d312e89e4a**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 485a
Mov. 64

Documento: **AprovoTR_gerenciamentoecustodiadedocumentos.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 15/05/2024 09:28.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:41.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **864a6432f5523af89a2063d312e89e4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 486
Mov. 65

EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do Núcleo de Unidades Descentralizadas do Departamento de Transito do Paraná - DETRAN/PR, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: **01/2024** **TIPO:** MENOR PREÇO	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:** **Até __ h __ min do dia __/__/2024** Início da sessão / disputa de lances: **__ h __ min do dia __/__/2024** Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:
A presente licitação tem por objeto, a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:
O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R$ 22.175.866,20 (vinte e dois milhões, cento e setenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e seis reais e vinte centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
Dotação orçamentária: 1330.06.181.09.8039
Elemento da despesa: 3390.39.05
Fonte: 501.000250

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações www.compras.gov.br. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.compras.gov.br.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/, www.comprasparana.pr.gov.br e www.compras.gov.br.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Ana Silvia A. Drewello e equipe de apoio, designadas pela Portaria n.º 1267/2023, servidores(as) do DETRAN/PR.

– **E-mail:** licitadetran@pr.gov.br
– **Telefones:** (41) 3361-1224
– **Endereço:** Av. Victor Ferreira do Amaral, 2940 – Tarumã – CEP 82800-900, Curitiba / Paraná
– **O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12 h e das 13h00min às 17 h.**

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.compras.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 487
Mov. 65

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site https://www.e-protocolo.pr.gov.br, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

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

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados".

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO.

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

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

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

4 VIGÊNCIA:

4.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5 GARANTIA:

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

6 CONSÓRCIO:

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 488
Mov. 65

7 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Termo de vistoria/declaração de conhecimento
- Anexo VII – Local para coleta e envio de documentos físicos ou caixas;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
- Anexo X – Declaração LGPD.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Governo Federal, na página www.compras.gov.br.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual – www.compras.gov.br.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.compras.gov.br ou, ainda, por meio do telefone 0800.978.9001 (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual - www.compras.gov.br, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

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

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

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

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

2.3.5 mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

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

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

3 PROPOSTA INICIAL

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

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

3.1.2 a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

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

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

3.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor global;

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

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

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

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

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

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

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

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

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

4.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 491
Mov. 65

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

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 0,01 (um centavo).

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

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

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

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

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

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

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

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

6.2.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

6.2.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

6.2.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais

6.2.5 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.5.1 Caso se adote o critério do maior desconto, com permissão de lances negativos, não é considerada inexequível a proposta que apresente lances inferiores a zero (Inciso LVI do art. 2.º do Decreto n.º 10.086/2022).

6.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 493
Mov. 65

6.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.5 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

6.6. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação às parcelas de serviços envolvidas na contratação;

6.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

6.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.7.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

6.10 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.

6.11 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 494
Mov. 65

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 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.

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

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

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

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

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3 do convênio, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

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

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

8.2 Nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 495
Mov. 65

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

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

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

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site https://www.e-protocolo.pr.gov.br.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 Para a assinatura do contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

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

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

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

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anua
= 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

12.2.1. Multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.2.2. Multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.2.3. Multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022 e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 497
Mov. 65

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

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

Curitiba/PR, datado e assinado eletronicamente.

Adriano Furtado
Diretor Presidente do DETRAN/PR

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 498
Mov. 65

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O presente termo visa a Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE ÚNICO

ÍTEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total mensal	Valor total 12 meses
01	**GMS 0131.56827** – Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.	Unitário	146.705	R$0,83	R$121.765,15	R$1.461.181,80
02	**GMS 0131.56828** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.	Unitário	209.150	R$0,94	R$196.601,00	R$2.359.212,00
03	**GMS 0131.56829** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova.	Unitário	882	R$2,42	R$2.134,44	R$25.613,28
04	**GMS 0131.56830** – Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico.	Unitário	661	R$25,84	R$17.080,24	R$204.962,88
05	**GMS 0131.56831** – Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha.	Unitário	2.878	R$1,35	R$3.885,30	R$46.623,60
06	**GMS 0131.56832** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.	Unitário	15	R$18,42	R$276,30	R$3.315,60
07	**GMS 0131.56833** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.	Unitário	2.134	R$6,31	R$13.465,54	R$161.586,48
08	**GMS 0131.56834** – Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha.	Unitário	2.117	R$0,49	R$1.037,33	R$12.447,96
09	**GMS 0131.56835** – Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo.	Unitário	1.123	R$11,89	R$13.352,47	R$160.229,64
	Subtotais				R$ 369.597,77	R$ 4.435.173,24
	VALOR TOTAL PARA 60 (SESSENTA) MESES					**R$22.175.866,20**

1.1.1 A disputa será pelo preço mais vantajoso – Menor Preço, iniciando com R$ 22.175.866,20 (vinte e dois milhões, cento e setenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e seis reais e vinte centavos).

1.1.2 Os quantitativos e o respectivo código dos itens é o discriminado na tabela acima.

1.1.3 A presente contratação adotará como regime de execução o valor unitário a ser pago por prestação de serviços compreendida dos itens 01 a 09.

1.1.4 O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Os Serviços a serem contratados são classificados como serviços comuns tendo caráter contínuo;

1.2.2 A empresa deverá ser especializada no ramo, e possuir a qualificação técnica necessária para garantir a qualidade e segurança na execução do objeto;

1.2.3 A empresa deverá prestar os serviços de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

1.2.4 Guarda de aproximadamente 146.705 (cento e quarenta e seis mil, setecentos e cinco) caixas arquivos anuais, contendo diversos documentos.

1.2.5 Digitalização de aproximadamente 2.117 (dois cento e dezessete mil) folhas mensais, com a disponibilização das imagens em site específico.

1.2.6 Fornecimento de caixas arquivo, modelo a ser fornecido pelo Detran/PR, será de responsabilidade da Contratada, conforme demanda.

1.2.7 O tempo para incorporação do acervo inicial não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias a contar da publicação do extrato do Contrato.

1.2.8 Adequar o número do registro de identificação de cada caixa com as normas repassadas pelo Contratante.

1.2.9 O transporte do acervo durante o decorrer da vigência do contrato ficará a cargo da Contratada, por meio de veículos fechados apropriados que garantam a segurança das informações e integridade física dos mesmos.

1.2.10 O transporte inicial do acervo, da contratada anterior para a próxima contratada, ficará a cargo do contratante.

1.2.11 Conferência do acervo recebido por parte da Contratada.

1.2.12 Caso haja a necessidade da substituição de caixa danificada, a responsabilidade será por parte da Contratada.

1.2.13 Disponibilizar à Contratante a ferramenta de consulta online de Gestão do acervo sem limites de Login e Downloads, contemplando a possibilidade de solicitar e receber documentos em forma de imagem digital em formato .PDF.

1.2.14 Toda e qualquer necessidade por parte da Contratante, de verificar através de Banco de Dados referentes a custódia do acervo, tanto o legado como o recorrente, deverá ser disponibilizada por parte da Contratada, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil.

1.2.15 Toda solicitação por parte da Contratante, de retirada e envio de documentos à Contratada, deverá ser atendida em no máximo em 01 (um) dia útil.

1.2.16 Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal por parte da Contratada, a mesma deverá vir acompanhada de relatórios que comprovem os valores e volumes correspondentes.

1.2.17 A Contratada deverá informar a cada início do exercício, através de relatório gerado pelo sistema disponibilizado, o código e a quantidade de caixas de documentos que estão passíveis de eliminação, conforme constante nas Tabelas de Temporalidade de Atividades Meio e Atividades Fim, fornecidas pela Contratante. A contratada deverá fornecer link para download de relatórios (em formato de arquivo tipo .pdf ou planilha eletrônica (Excel ou compatível) para atendimento a essa finalidade.

1.2.18 A retirada da documentação a ser eliminada a cada ano, será nas dependências da Contratada por empresa autorizada formalmente pelo Contratante, após 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Eliminação no Diário Oficial do Executivo, sem qualquer tipo de custo ou encargo adicional para o Contratante na quantidade mínima para retirada estimada de 250 caixas por dia.

1.2.19 O serviço contratado será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contratante, o qual fará a fiscalização efetiva do mesmo.

1.2.20 Atendendo a política de segurança da informação, o banco de dados, o repositório das imagens dos documentos, bem como todo seu conteúdo e o código-fonte, deverão ser de posse do Estado do Paraná, devendo a contratada viabilizar meios compatíveis de transferência eletrônica de imagens e dados solicitados (sem limites) quando for o caso, para a empresa gestora de dados do Estado (CELEPAR) que seria a indicada pelo Contratante para este fim.

1.2.21 A aplicabilidade da Tabela de Temporalidade utilizada para a gestão documental, deverá estar em consonância com as normas do CONARQ e DEAP, de acordo com o Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná e o Código de Classificação de Documentos das Atividades-fim do DETRAN/PR, que são os instrumentos normatizadores das atividades de classificação, arquivamento e destinação de documentos acumulados (produzidos e recebidos) pelos órgãos da Administração do Estado do Paraná.

1.2.22 A contratada devera disponibilizar preposto (representante) junto ao local de guarda e custodia de documentos com indicação de e-mail funcional individual do representante com número de celular para contato e número de telefone fixo (local) do município onde encontra-se instalada a infraestrutura de prestação de serviços e o acervo arquivado.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 500
Mov. 65

1.3 INSTALAÇÕS FÍSICAS DA CONTRATADA:

As instalações físicas de armazenagem dos documentos do Detran/PR deverá ocorrer em instalações apropriadas em Curitiba e Região Metropolitana para a prestação de serviços devendo estar situadas em um Raio perimetral de distância estimado em 30km a partir do Centro da Cidade de Curitiba/PR a fim de que sejam viabilizados e cumpridos os prazos estimados de coleta e entrega de documentos com a maior celeridade possível devendo conter:

1.3.1 Vigilância patrimonial e operacional 24 horas, incluindo serviços de brigada contra incêndio e inundações.

1.3.2 Equipamento de segurança patrimonial: monitoramento e alarme.

1.3.3 Sistema de prevenção e combate a incêndio.

1.3.4 Estanteria metálica apropriada ou arquivos apropriados para armazenamento de caixas boxes.

1.3.5 Dotadas de sistema de para-raios.

1.3.6 A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada / cercada)

1.3.7 Dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim que a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada e sem grandes prejuízos documentais.

1.3.8 Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços.

1.3.9 Higienização executada, periodicamente, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas.

1.3.10 Situada em local livre de riscos de alagamento e inundações.

1.3.11 O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos, microformas e informações, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos.

1.3.12 Localização distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos.

1.3.13 Manter vigente o Alvará de Funcionamento e Licença do Corpo de Bombeiros, durante a execução do Contrato.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 As prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico segura deverão ser realizados de maneira contínua e diária, considerando o quantitativo e a geração mensal de documentos e papéis diversos pelo Departamento sendo executados conforme demanda diária considerando o estimativo elaborado;

1.4.2 A empresa contratada realizará o serviço de coleta e entrega de documentos físicos ou caixas no seguinte endereço:

> Avenida Victor Ferreira do Amaral, 2940 – Capão da Imbuía – Curitiba/PR – Bloco G, no horário compreeniddo das 08:00hs às 17:00hs nos dias úteis junto ao Setor de Arquivo Geral do Detran/PR, junto ao Setor de Arquivo Geral.

1.4.3 Os deslocamentos pela contratada para a realização de coleta e entrega de documentos deverão ter frequência diária, devendo ser previamente agendados com o Setor de Arquivo Geral conforme disposto no local indicado.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação atenderia a Custódia Criteriosa e Organizada de documentos e processos de papel para o cumprimento legal dos prazos de arquivamento na Tabela de Temporalidade das Atividades Fim do Órgão e conforme disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado – Decreto Estadual nº 3.539/2019, e no disposto no Artigo. 325 do Código de Trânsito Brasileiro.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

Atenderá ao contido no **Código de Trânsito Brasileiro no Artigo nº 325** que estabelece o prazo mínimo 5 (cinco) anos a custódia e guarda de processos e a respectiva alteração do prazo para 10 anos quanto aos processos de habilitação conforme Lei Federal nº 14.071/2020.

Repercutirá em econômia ao Erário Público considerando que a natureza da prestação de serviços demandaria um infraestrutura de equipamentos de informática e digitalização em grande escala, desenvolvimento de software especializado, Imóveis para armazenamento em local livre de riscos de alagamento e inundações, custos com Vigilância, Serviços de Limpeza, Transporte para malote interno diário (motorista e veículo de carga), pessoal para o manuseio técnico documental e outros itens acessórios como monitoramento eletrônico, link de dados, energia elétrica, fornecimento de água, sistema de estrutura preventiva de combate a incêndios, aquisição de caixas de papelão, estanteria de aço, linha telefônica e outros custos com insumos de expediente diversos.

Atenderá a necessidade de eliminação de documentos inseridos em processos físicos diversos que contém dados sensíveis, considerando o contido na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD de usuários (CPFs, CNPJs, da população cadastrada) nas bases de dados do Departamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

As especificações técnicas constam do item 1.2 deste Termo.

A presente solicitação encontra respaldo na necessidade da custódia e gerenciamento de expressiva massa documental do Departamento resultante de demandas da população paranaense com a geração de processos em Sistemas Próprios da Autarquia correlacionados a área de Trânsito, com vistas ao cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro quanto aos assuntos de Infrações, Habilitação, Veículos, Educação, Agentes Parceiros como Despachantes, Estampadoras de Placas, Centros de Formação de Condutores, Agentes Financeiros (Bancos conveniados), Clínicas de Exames Médicos, Clínicas de Exames Toxicológicos e outras categorias de documentos inerentes à prerrogativas exclusivas do Detran/PR como pautas de exames, práticos, psicológicos, CNHs, Certificados de Registro de Veículos em papel Moeda anexados aos processos físicos e outros documentos produzidos pelo Departamento que necessitam ter a guarda em local seguro, com infraestrutura específica para evitar quaisquer danos afim de cumprir os prazos legais de arquivamento.

É de grande importância a continuidade deste tipo de prestação de serviço em ambiente monitorado e especializado para este fim, considerando a necessidade de preservação dos dados naturais e sensíveis da população cuja responsabilidade é do Detran/PR em consideração ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD evitando o vazamento de informações dos processos físicos e documentos cujo serviço é prestado mediante Cláusula de confidencialidade em que todas as informações e documentos relacionados à execução contratual, são consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiadas, seja relacionadas ou não com a prestação dos serviços, e não podendo, sob qualquer pretexto, produzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros, sob sanções constantes da legislação vigente.

Outros fatores importantes para a manutenção da prestação de serviço desta natureza quanto a eliminação especializada de documentos se referem ao fato de que atualmente o Detran/PR:

Não dispõe de espaço suficiente (barracões e estruturas próprias adequadas com a devida segurança física dos documentos e das informações elegidas para o arquivamento após a triagem técnica do Setor de Arquivo Geral).

Não dispõe de equipamentos especializados para realizar os procedimentos de digitalização de grandes volumes de documentos.

Não dispõe de servidores suficientes para realizar o manuseio dos arquivos de documentos elencados a cada período de análise de temporalidade e consultas pelas áreas do Departamento considerando que muitas vezes as consultas são realizadas em dezenas ou centenas diariamente.

Não possui a devida estrutura para este serviço e pessoal especializado treinado suficiente para este fim de guarda de documentos sendo que atualmente o Setor de Arquivo Geral dispõe somente de 02 (dois) servidores para atender o Departamento no âmbito Estadual em mais de 100 (Cem) Ciretrans e Setores Administrativos da Capital.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 502
Mov. 65

Outras formas de soluções estudadas mostraram-se mais dispendiosas ante a necessidade da contratação pois envolveriam diversos custos ao Erário Público sendo que com base nos dados apresentados não a necessidade de efetivar as despesas mencionadas acima uma vez que a contratada já forneceria toda a estrutura, pessoal especializado e treinado para o manuseio, preservação, guarda e segurança física dos documentos e seus dados (LGPD), sendo portanto o meio mais vantajoso que é divisado pelo Departamento.

4 PESQUISA DE PREÇOS

O valor estimado da contratação foi definido com base no melhor preço aferido pela média pelo valor máximo anual de R$ 4.435.173,24 (quatro milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, cento e setenta e três reais e vinte e quatro centavos), extraído das consultas realizadas.
Foi realizado pesquisa de preços pelo Sistema GMS, porém, não houve retorno; (art. 368, I).
Foi realizado pesquisa com contratações similares feitas pela Administração Pública; (art. 368, II).
Não foram localizados pesquisa de preços publicada em mídia especializada, tabela de referência ou sitio eletrônico especializado; (art. 368, III).
Foram realizados pesquisa direta com 4 (quatro) prestadores do serviço; (art. 368, IV).
Foi realizado consulta ao Painel de Preços, porém sem retorno adequado; (art. 368, V).
Não foram localizados tabelas oficiais. (Art. 368, VI).

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

A prestação do serviço com referência ao Detran/PR deverá ser contínua, considerando o quantitativo de documentos e processos gerados diariamente diversos com dados pessoais não sendo possível o parcelamento do objeto, uma vez que o atendimento deve ser realizado conforme a demanda considerando o estimativo elaborado, justificando-se também o manuseio de dados sensíveis por uma única contratada reduzindo assim o vazamento de eventuais informações e dados de usuários inseridos nos documentos a serem manuseados em consideração a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

6 SUSTENTABILIDADE

O contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

A empresa contratada deverá ainda adotar práticas de sustentabilidade obedecendo as regulamentações pertinentes a matéria de acordo com as atividades exercidas pela mesma.

A contratada deverá apresentar declaração de atendimento à política ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 503
Mov. 65

Nos termos do Art. 364 da Decreto Estadual nº 10.086/2022, compreende-se como Logística Reversa o instrumento de desenvolvimento econômicos e social caracterizado por um conjunto de ações e procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao Setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Não haverá lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte considerando a necessidade de manter o grande volume de massa documental elegível para cumprimento da tabela de temporalidade que contém dados sensíveis e naturais de milhares de usuários em um único local, afim de facilitar a fiscalização da prestação de serviços e reduzir eventuais riscos de vazamentos de dados evitando desta maneira infrações e sanções correlacionadas junto à LGPD que possam prejudicar a Autarquia e ao Estado do Paraná quanto a segurança de todo o acervo documental.

Ainda, o serviço de custódia não se caracteriza como serviço divisível.

Será dado privilégio de desempate para as empresas enquadradas como ME e EPP, com conformidade com a Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1 serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o lote arrematado em um percentual de 10%. Será considerado válido a somatória dos Atestados para composição de percentual;

9.1.2.1 Parcela de maior relevância ou valor significativo:
- Custódia de documentos.

9.1.3 Certificado de Regularidade e Operação, expedido pelo Corpo de Bombeiros conforme Lei Estadual nº 19.449/2021;

9.1.4 Alvará de Funcionamento;

9.1.5 A duração do presente contrato será de 60 meses podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021;

9.1.6 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

9.1.7 Os deslocamentos para prestação de serviços de coleta, entrega de documentos ou caixas seriam com frequência diária compreendidos por todo o período contratado conforme disposto no item 1.4.3.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 504
Mov. 65

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

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

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

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

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

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

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

10.1.14 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

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

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

10.1.17.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 Garantir ao contratante:

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

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

10.1.21 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

10.1.22 O contratado deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 506
Mov. 65

11 GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o adjudicatário opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do Art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2 seguro-garantia;

11.3.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.1 A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.2 Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.3.4 Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total (inciso IV do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021), incluído pela Lei Federal nº 14.770/2023.

11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

12 FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

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

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

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

13 DO REAJUSTAMENTO

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (23/02/2024).

13.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.2.2 O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

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

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

13.6 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.

13.7 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.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 508
Mov. 65

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

13.9 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

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

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

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

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16 CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 O serviço terá início em **01 (um) dia** a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado.

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 10 (dez) dias.

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

16.3 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

16.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. VISTORIA

18.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto ao Detran/PR / Setor de Arquivo Geral, pelo telefone 3361-1224 / Ramal-1446.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 509
Mov. 65

18.2 Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 3 do Anexo VI deste Edital).
18.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
18.4 Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.
19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 1330
Fonte de Recursos: 501.000250 – Recursos Próprios
Programa de Trabalho: 06.181.09.8039
Elemento de Despesa: 3390.39.05

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente

Elizangela Arcanjo Ribeiro
Setor de Arquivo Geral - SEAG
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Marcio Fernando Michaloski
Divisão de Documentos - DIDOC
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 510
Mov. 65

ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal https://pncp.gov.br/, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso. Alvará de Funcionamento.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:
1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
1.4.1.3 os documentos exigidos no item **1.4.1.1** serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
1.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 0,65 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 0,65 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 0,65 no índice de Liquidez Corrente (LC).
1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
1.5.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o lote arrematado em um percentual de 10%. Será considerado valido a somatória dos Atestados para composição de percentual.
1.5.1.1 Parcela de maior relevância ou valor significativo:
- Custódia de documentos.

1.5.2 Certificado de Regularidade e Operação, expedido pelo Corpo de Bombeiros conforme Lei Estadual nº 19.449/2021.

1.6 DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO (Anexo VI);

1.7 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.8 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).
1.8.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
1.8.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.9 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.10 Na hipótese do item 1.8.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01 Ano: 2024

DADOS DO FORNECEDOR

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

Constitui objeto desta licitação: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

1. Especificações técnicas:

ÍTEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total mensal	Valor total 12 meses
01	**GMS 0131.56827** – Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.	Unitário	146.705	R$	R$	R$
02	**GMS 0131.56828** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.	Unitário	209.150	R$	R$	R$
03	**GMS 0131.56829** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova.	Unitário	882	R$	R$	R$
04	**GMS 0131.56830** – Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico.	Unitário	661	R$	R$	R$
05	**GMS 0131.56831** – Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha.	Unitário	2.878	R$	R$	R$
06	**GMS 0131.56832** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.	Unitário	15	R$	R$	R$
07	**GMS 0131.56833** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.	Unitário	2.134	R$	R$	R$
08	**GMS 0131.56834** – Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha.	Unitário	2.117	R$	R$	R$
09	**GMS 0131.56835** – Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo.	Unitário	1.123	R$	R$	R$
	Subtotais				R$	R$
	VALOR TOTAL PARA 60 MESES					R$

2. A validade da proposta é de 90 dias.

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 513
Mov. 65

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

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

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

7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

_____

Representante Legal

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 514
Mov. 65

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO[1]

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

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

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º 01/2024, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

_____
OUTORGANTE

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

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 515
Mov. 65

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:
1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL
Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS
Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

_____
Nome do representante legal

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 516
Mov. 65

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO

01 – TERMO DE VISTORIA

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 01/2024

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

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

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 517
Mov. 65

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 01/2024

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

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 518
Mov. 65

ANEXO VII

LOCAL PARA COLETA E ENVIO DE DOCUMENTOS FÍSICOS OU CAIXAS

A coleta e envio de documentos físicos ou caixas, será no seguinte endereço: Av. Victor Ferreira do Amaral, 2940 – Capão da Imbuía – Curitiba/PR, no horário compreendido das 08 h às 17 h nos dias úteis.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 519
Mov. 65

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº_____

CONTRATANTE O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio do DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ – DETRAN/PR, com sede na Av. Victor Ferreira do Amaral, nº 2940, Capão da Imbuia, Curitiba/PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____ _____, nomeado pelo Decreto n.º _____.

CONTRATADO(A): _____, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º _____, com sede no(a) _____, neste ato representado por _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, e-mail _____ e telefone _____.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 01/2024 (protocolo n.º 21.559.528-5) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

1.1 Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

ÍTEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total mensal	Valor total 12 meses
01	**GMS 0131.56827** – Prestação de Serviços, TIPO: Custódia de documento, por caixa.	Unitário	146.705	R$	R$	R$
02	**GMS 0131.56828** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastro de processo, para guarda.	Unitário	209.150	R$	R$	R$
03	**GMS 0131.56829** – Prestação de Serviços, TIPO: Cadastramento de caixa nova.	Unitário	882	R$	R$	R$
04	**GMS 0131.56830** – Prestação de Serviços, TIPO: Entrega de processo físico.	Unitário	661	R$	R$	R$
05	**GMS 0131.56831** – Prestação de Serviços, TIPO: Transmissão por imagem de processo, por folha.	Unitário	2.878	R$	R$	R$
06	**GMS 0131.56832** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de caixa.	Unitário	15	R$	R$	R$
07	**GMS 0131.56833** – Prestação de Serviços, TIPO: Devolução de processo.	Unitário	2.134	R$	R$	R$
08	**GMS 0131.56834** – Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de processo, por folha.	Unitário	2.117	R$	R$	R$
09	**GMS 0131.56835** – Prestação de Serviços, TIPO: Fornecimento de caixa arquivo.	Unitário	1.123	R$	R$	R$
	Subtotais				R$	R$
	VALOR TOTAL PARA 60 MESES					R$

1.1.1 Os quantitativos e o respectivo código dos itens é o discriminado na tabela acima.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

1.1.2 A presente contratação adotará como regime de execução o valor unitário a ser pago por prestação de serviços compreendida dos itens 01 a 09.

1.1.3 O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Os Serviços a serem contratados são classificados como serviços comuns tendo caráter contínuo;

1.2.2 A empresa deverá ser especializada no ramo, e possuir a qualificação técnica necessária para garantir a qualidade e segurança na execução do objeto;

1.2.3 A empresa deverá prestar os serviços de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico.

1.2.4 Guarda de aproximadamente 146.705 (cento e quarenta e seis mil, setecentos e cinco) caixas arquivos anuais, contendo diversos documentos.

1.2.5 Digitalização de aproximadamente 2.117 (dois cento e dezessete mil) folhas mensais, com a disponibilização das imagens em site específico.

1.2.6 Fornecimento de caixas arquivo, modelo a ser fornecido pelo Detran/PR, será de responsabilidade da Contratada, conforme demanda.

1.2.7 O tempo para incorporação do acervo inicial não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias a contar da publicação do extrato do Contrato.

1.2.8 Adequar o número do registro de identificação de cada caixa com as normas repassadas pelo Contratante.

1.2.9 O transporte do acervo durante o decorrer da vigência do contrato ficará a cargo da Contratada, por meio de veículos fechados apropriados que garantam a segurança das informações e integridade física dos mesmos.

1.2.10 O transporte inicial do acervo, da contratada anterior para a próxima contratada, ficará a cargo do contratante.

1.2.11 Conferência do acervo recebido por parte da Contratada.

1.2.12 Caso haja a necessidade da substituição de caixa danificada, a responsabilidade será por parte da Contratada.

1.2.13 Disponibilizar à Contratante a ferramenta de consulta online de Gestão do acervo sem limites de Login e Downloads, contemplando a possibilidade de solicitar e receber documentos em forma de imagem digital em formato .PDF.

1.2.14 Toda e qualquer necessidade por parte da Contratante, de verificar através de Banco de Dados referentes a custódia do acervo, tanto o legado como o recorrente, deverá ser disponibilizada por parte da Contratada, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil.

1.2.15 Toda solicitação por parte da Contratante, de retirada e envio de documentos à Contratada, deverá ser atendida em no máximo em 01 (um) dia útil.

1.2.16 Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal por parte da Contratada, a mesma deverá vir acompanhada de relatórios que comprovem os valores e volumes correspondentes.

1.2.17 A Contratada deverá informar a cada início do exercício, através de relatório gerado pelo sistema disponibilizado, o código e a quantidade de caixas de documentos que estão passíveis de eliminação, conforme constante nas Tabelas de Temporalidade de Atividades Meio e Atividades Fim, fornecidas pela Contratante. A contratada deverá fornecer link para download de relatórios (em formato de arquivo tipo .pdf ou planilha eletrônica (Excel ou compatível) para atendimento a essa finalidade.

1.2.18 A retirada da documentação a ser eliminada a cada ano, será nas dependências da Contratada por empresa autorizada formalmente pelo Contratante, após 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Eliminação no Diário Oficial do Executivo, sem qualquer tipo de custo ou encargo adicional para o Contratante na quantidade mínima para retirada estimada de 250 caixas por dia.

1.2.19 O serviço contratado será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contratante, o qual fará a fiscalização efetiva do mesmo.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

1.2.20 Atendendo a política de segurança da informação, o banco de dados, o repositório das imagens dos documentos, bem como todo seu conteúdo e o código-fonte, deverão ser de posse do Estado do Paraná, devendo a contratada viabilizar meios compatíveis de transferência eletrônica de imagens e dados solicitados (sem limites) quando for o caso, para a empresa gestora de dados do Estado (CELEPAR) que seria a indicada pelo Contratante para este fim.

1.2.21 A aplicabilidade da Tabela de Temporalidade utilizada para a gestão documental, deverá estar em consonância com as normas do CONARQ e DEAP, de acordo com o Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná e o Código de Classificação de Documentos das Atividades-fim do DETRAN/PR, que são os instrumentos normatizadores das atividades de classificação, arquivamento e destinação de documentos acumulados (produzidos e recebidos) pelos órgãos da Administração do Estado do Paraná.

1.2.22 A contratada deverá disponibilizar preposto (representante) junto ao local de guarda e custodia de documentos com indicação de e-mail funcional individual do representante com número de celular para contato e número de telefone fixo (local) do município onde encontra-se instalada a infraestrutura de prestação de serviços e o acervo arquivado.

1.3 INSTALAÇÕS FÍSICAS DA CONTRATADA:

As instalações físicas de armazenagem dos documentos do Detran/PR deverá ocorrer em instalações apropriadas em Curitiba e/ou Região Metropolitana para a prestação de serviços devendo estar situadas em um Raio perimetral de distância estimado em 30km a partir do Centro da Cidade de Curitiba/PR a fim de que sejam viabilizados e cumpridos os prazos estimados de coleta e entrega de documentos com a maior celeridade possível devendo conter:

1.3.1 Vigilância patrimonial e operacional 24 horas, incluindo serviços de brigada contra incêndio e inundações.

1.3.2 Equipamento de segurança patrimonial: monitoramento e alarme.

1.3.3 Sistema de prevenção e combate a incêndio.

1.3.4 Estanteria metálica apropriada ou arquivos apropriados para armazenamento de caixas boxes.

1.3.5 Dotadas de sistema de para-raios.

1.3.6 A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada / cercada).

1.3.7 Dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim que a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada e sem grandes prejuízos documentais.

1.3.8 Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços.

1.3.9 Higienização executada, periodicamente, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas.

1.3.10 Situada em local livre de riscos de alagamento e inundações.

1.3.11 O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos, microformas e informações, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos.

1.3.12 Localização distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos.

1.3.13 Manter vigente o Alvará de Funcionamento e Licença do Corpo de Bombeiros, durante a execução do Contrato.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 A prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos com manutenção de banco de dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico segura deverão ser realizados de maneira contínua e diária, considerando o quantitativo e a geração mensal de documentos e papéis diversos pelo Departamento sendo executados conforme demanda diária considerando o estimativo elaborado;

1.4.2 A empresa contratada realizará o serviço de coleta e entrega de documentos físicos ou caixas no seguinte endereço:

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

Avenida Victor Ferreira do Amaral, 2940 – Capão da Imbuía – Curitiba/PR – Bloco G, no horário compreendido das 08:00hs às 17:00hs nos dias úteis junto ao Setor de Arquivo Geral do Detran/PR.

1.4.3 Os deslocamentos pela contratada para a realização de coleta e entrega de documentos deverão ter frequência diária, devendo ser previamente agendados com o Setor de Arquivo Geral conforme disposto no local indicado.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 01/2024, objeto do processo administrativo n.º 21.559.528-5, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º _____, de _____ e conforme ato de autorização nas fls. _____ deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

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

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

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

4 REAJUSTE

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do IPCA.

4.1.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (23/02/2024).

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

4.1.3 A assinatura de aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o § 6.º do art. 170 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

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

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

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

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste edital, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

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

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 523
Mov. 65

6.2 O serviço terá início em **01 (um) dia** a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado.

6.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 10 (dez) dias.

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

6.4 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

6.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:
Gestão/Unidade: 13/30;
Fonte de Recursos: 501.000250;
Programa de Trabalho: 06.181.09.8039;
Elemento de Despesa: 3390.39.05;
Nota de Empenho: _____.

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
8.1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

9 PAGAMENTO:

9.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

9.3 O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

9.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

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

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

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

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

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

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

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

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

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

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

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 Garantir ao contratante:

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

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

10.1.21 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

10.1.22 O contratado deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o adjudicatário opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do Art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2 seguro-garantia;

11.3.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.1. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.2. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.3.4 Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total (inciso IV do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021), incluído pela Lei Federal nº 14.770/2023.

11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

11.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de [XXXXXXX] (XXXX) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

12 PENALIDADES:

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13 CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

13.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

13.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

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

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

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

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

14.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

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

Local e data

CONTRATANTE CONTRATADO

Testemunhas
1 – Nome:
2 – Nome:

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 531
Mov. 65

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º 015/2023, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

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

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

DECLARA ainda:

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

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

Local e data

_____
Representante Legal

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 532
Mov. 65

ANEXO X

DECLARAÇÃO LGPD.

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
1.2. Referentes a participações societárias;
1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
1.5. Estado civil;
1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
1.7. Relações de parentesco;
1.8. Número de telefone;
1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

_____
Representante Legal

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:42. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **1a77c33450a440a0c84faccc0daf34fe**.

INFORMAÇÃO Nº 024/2024 – SECO/COAD

REFERENTE: Pregão Eletrônico nº 01/2024, visando a contratação de Prestação de Serviços de Gerenciamento e Custódia de Documentos com manutenção e Banco de Dados que possibilitem a pesquisa das informações em meio eletrônico para acesso aos documentos em formato digital ou físico – Protocolo nº 21.559.528-5.

Respostas aos apontamentos constantes da Informação nº 442/2024 – PRC/PGE.

APONTAMENTOS

Item	Apontamento PRC/PGE	Providências - DETRAN
1	Feitos esses esclarecimentos iniciais, e ainda sobre as especificações técnicas, recomenda-se que sejam justificadas as exigências dos itens 1.3.1 a 1.3.12 quanto às instalações físicas da contratada, que impõem, dentre outras, a obrigação de possuir sistema de para-raios e dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque, tendo em vista que o item 1.3.13 já exige a apresentação de Alvará de Funcionamento e Licença do Corpo de Bombeiros, o que, em tese, seria suficiente para comprovar a regularidade do local para o adequado cumprimento contratual.	1.3.1 Vigilância patrimonial e operacional 24 horas, incluindo serviços de brigada contra incêndio e inundações. R: Em consideração ao disposto na LGPD e considerando o quantitativo de dados armazenados constantes nos processos de habilitação, veículos, infrações, administrativos e administrativos de cunho jurídico com dados de milhares de cidadãos, empresas, servidores e autoridades dos mais diversos poderes, faz-se necessária a manutenção da segurança documental através de agente patrimonial e operacional 24 horas com brigada contra incêndio e inundações procurando desta forma preservar a integridade do acesso por terceiros dos dados e a integridade física contra situações acidentais ou intempéries climáticas de forma a mitigar danos ao Departamento que é o responsável pelos documentos. 1.3.2 Equipamento de segurança patrimonial: monitoramento e alarme. R: Justificado como meio auxiliar junto ao item 1.3.1 considerando que o espaço a ser disponilizado pela empresa contratada seria de metragem quadrada expressiva considerando a quantidade expressiva de documentos acervados. 1.3.3 Sistema de prevenção e combate a incêndio R: Justificado como medida preventiva de combate a incêndio instrumentalizada através de equipamentos aprovados pelo Corpo de Bombeiros de modo a preservar a integridade física dos documentos e dados sob custódia. 1.3.4 Estanteria metálica apropriada ou arquivos apropriados para armazenamento de caixas boxes R: Tal item visa facilitar a localização de processos e documentos de maneira ordenada, tornando mais prático e ágil o controle para atendimento de solicitações de coleta e envio de processos para o Detran/PR. 1.3.5 Dotadas de sistema de para-raios R: Requisito justificado para a prevenção contra eventuais acidentes provenientes de descargas elétricas de tempestades como medida de

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 14/05/2024 15:44 Local: DETRAN/SECO, **Ana Silvia Amorim Drewello (XXX.188.999-XX)** em 14/05/2024 15:52 Local: DETRAN/DISAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:43. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

		segurança contra incêndio considerando o material altamente inflamável dos processos e documentos de papel sob custódia. 1.3.6 A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada / cercada) R: Justificada a necessidade como medida de segurança complementar considerando a importância dos dados e documentos dos Cidadãos, Autoridades e documentos de bens (veículos privados) de forma a dificultar acessos indevidos ao acervo documental do Departamento. 1.3.7 Dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim que a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada e sem grandes prejuízos documentais. R: Justificada a necessidade considerando a eventualidade de um incêndio ou fatores externos que inviabilizem o fornecimento de água encanada pela concessionária sendo o (reservatório) equipado considerado como medida preventiva importante no local resguardando os documentos de grandes prejuízos físicos em casos de situação de incêndios. 1.3.8 Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços R: Justifica-se o item considerando a manutenção preventiva estrutural do imóvel onde os documentos serão acervados e custodiados com a respectiva guarda resguardando os processos de eventuais danos físicos. 1.3.9 Higienização executada, periodicamente, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas. R: Justifica-se o item considerando a necessidade preventiva de preservação física dos dados constantes no papéis impressos dos processos e documentos, considerando que alguns tipos de insetos como baratas, cupins, e outros podem danificar a preservação da legibilidade dos dados. 1.3.10 Situada em local livre de riscos de alagamento e inundações R: Justifica-se o item considerando a necessidade de preservação física dos dados nos processos físicos em papel, procurando preservar os documentos de eventualidades locais decorrentes de intempéries e imprevistos do clima ocasionados por chuvas e outros. 1.3.11 O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos, microformas e informações, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos. R: Justifica-se a necessidade de espaço específico para o manuseio de dados e documentos em respeito a especificidade dos critérios de

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 14/05/2024 15:44 Local: DETRAN/SECO, **Ana Silvia Amorim Drewello (XXX.188.999-XX)** em 14/05/2024 15:52 Local: DETRAN/DISAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:43. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

		prevenção e segurança de dados, considerando a necessidade de preservação e reserva de acessos indevidos por pessoas não autorizadas aos documentos e conteúdos dos mesmos que porventura viessem a exercer atividades não correlatas com o contratado. 1.3.12 Localização distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos. R: Justifica-se tal medida considerando necessidade evitar-se de que as instalações do acervo seja próximas a locais que pela natureza de suas atividades estejam mais propícias a situações que venham a potencializar eventuais ocorrências de risco aos documentos. (Ex: Instalações muito próximas de Postos de Gasolina, Produtos Químicos Inflamáveis, Refinarias, Distribuidoras de Combustíveis, Gás...) 1.3.13 Manter vigente o Alvará de Funcionamento e Licença do Corpo de Bombeiros, durante a execução do Contrato R: Justifica-se a necessidade considerando as autorizações para funcionamento durante a vigência da eventual contratação de forma a manter a operacionalidade regular da empresa conforme normas emitidas pelas entidades e autoridades responsáveis respaldando e enrobustecendo o aspecto fiscalizatório da regularidade de ações desempenhadas e contratadas pelo Departamento.
2	... recomenda-se avaliar a vantajosidade de se ampliar o prazo de vigência inicial do contrato.	Considerando a recomendação proferida na Informação nº 442/2024-PRD/PGE quanto a possibilidade de ampliação de prazo de vigência inicial de 24 meses da contratação, justificando-se a alteração do prazo de vigência pelo porte da operacionalidade envolvida e do acervo de documentos e dados de pessoas naturais e bens privados (veículos) sendo sugeria a alteração do prazo da contratação para 60 meses consoante o dispositivo legal regulamentar. Foi realizado o ajuste no prazo de vigência para 60 meses, haja vista tratar-se de serviço considerado contínuo, além do investimento inicial da futura contratada.
3	Com relação ao tópico 11 (Garantia de Execução), deve a Consulente inserir a possibilidade do contratado optar pelo título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total (inciso IV do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021), incluído pela Lei Federal nº 14.770/2023, promovendo-se a alteração correspondente na Minuta do Contrato.	Com relação ao tópico, foi incluído o subitem 11.3.4, onde: *"11.3.4 Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total (inciso IV do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021), incluído pela Lei Federal nº 14.770/2023."*
4	A respeito do tópico 13, que trata do Reajustamento, recomenda-se que a autarquia consulente esclareça se o reajuste será concedido automaticamente ou se dependerá de requerimento do contratado,	Foi inserido ao tópico 13: *"13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (23/02/2024).*

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 14/05/2024 15:44 Local: DETRAN/SECO, **Ana Silvia Amorim Drewello (XXX.188.999-XX)** em 14/05/2024 15:52 Local: DETRAN/DISAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:43. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

	atentando-se que a Cláusula 4 da Minuta do Contrato já prevê que o reajuste dependerá de solicitação do contratado. Recorde-se que, na hipótese de se exigir requerimento do contratado, deverá ser complementado o tópico 13 com a indicação da efetiva data do orçamento estimado, a fim de possibilitar a contagem de prazo para exercício do direito, bem como indicar eventual consequência para a sua inobservância.	*13.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.* *13.2.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses."*
5	Cabe destacar, todavia, algumas recomendações para aprimoramento do Edital e anexos. Em primeiro lugar, quanto ao tópico 2 das Condições Específicas do Pregão, o item 2.1 indica que o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência. Quando o lote for composto por mais de um item, a Administração deve justificar o critério de disputa utilizado (soma dos valores unitários dos itens ou valor máximo global do lote), demonstrando que o escolhido é o mais vantajoso economicamente, visando evitar jogo de planilhas. Ademais, consta no item 1.1.3 do Termo de Referência que a presente contratação adotará como regime de execução o valor unitário a ser pago por prestação dos serviços compreendidos nos itens 01 a 09 do TR. É recomendável que o critério de disputa esteja em consonância com a forma de remuneração do contrato, o que recomenda a revisão do tópico 2.1 das Condições Gerais do Pregão, conforme destacado no parágrafo anterior.	O critério de disputa a ser adotado para a presente licitação será de valor máximo global, visto que, não há possibilidade de separação dos itens em lotes separados, pois os mesmos são interdependentes entre si. Ainda, como cada item apresenta valor unitário máximo, evita-se o jogo de planilhas. Em que pese o pagamento ser realizado conforme a demanda, o processo deve apresentar um teto de gasto (valor global), assim a forma de disputa não altera a regra para utilização do contrato.
6	Deverão ser preenchidos corretamente os campos do edital, de acordo com o caso concreto, como, por exemplo, nos itens 2.2 das Condições Específicas do Pregão e 4.1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico, eis que a minuta padronizada apresenta apenas as alternativas de preenchimento.	Item 2.2 ajustado para; *"2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO."* Item 4.1.1 ajustado para: *"4.1.1 Valor global;"*
7	Ocorre que, tratando-se de lote com diversos itens, o DETRAN deverá indicar, para fins de apresentação dos atestados técnicos, as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, em observância ao disposto no § 1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.	Foi inserido subitem: ***"1.5.1.1 Parcela de maior relevância ou valor significativo:*** *- Custódia de documentos."*
8	... a exigência de alvará de funcionamento melhor se amolda à habilitação jurídica do licitante, razão pela qual deverá o item 1.5.3 do Anexo II ser deslocado para o tópico 1.2 do Anexo II, que trata justamente dos	A exigência foi alocada para o item 1.2 do Anexo II do Edital: ***"1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:*** *Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato*

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 14/05/2024 15:44 Local: DETRAN/SECO, **Ana Silvia Amorim Drewello (XXX.188.999-XX)** em 14/05/2024 15:52 Local: DETRAN/DISAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:43. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

	documentos de habilitação jurídica.	*constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso. Alvará de Funcionamento."*
9	A Cláusula 4, que trata do reajuste, deverá ser complementada com a indicação da efetiva data do orçamento estimado (recomendação já consignada a respeito do Termo de Referência), a fim de possibilitar a contagem de prazo para exercício do direito, bem como indicar eventual consequência para a sua inobservância.	Feito o ajuste: ***"4.1.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (23/02/2024).* ***4.1.2** O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses."*
10	A Cláusula 10, que trata da obrigação das partes, deverá ser complementada com a previsão do art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021: Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam: (...) XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;	Foi incluída a previsão conforme segue: *"10.1.22 O contratado deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz."*

É o que tínhamos até o presente momento,

(Assinado Eletronicamente)
Alexandro S. C. de Melo
Setor de Compras

De acordo,

(Assinado Eletronicamente)
Ana Silvia A. Drewello
Agente de Contratação

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 14/05/2024 15:44 Local: DETRAN/SECO, **Ana Silvia Amorim Drewello (XXX.188.999-XX)** em 14/05/2024 15:52 Local: DETRAN/DISAD. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:43. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 537a
Mov. 66

Documento: **030Informacao_PGEPREGe012024_CustodiadeDocumentos.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo (XXX.006.979-XX)** em 14/05/2024 15:44 Local: DETRAN/SECO, **Ana Silvia Amorim Drewello (XXX.188.999-XX)** em 14/05/2024 15:52 Local: DETRAN/DISAD.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:43.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **d10aa21a902bf8ef927891232336301f**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 538
Mov. 67

DESPACHO Nº 085/2024 – SECO/DISAD/COOAD/DAF/DP

I – Considerando a Informação nº 442/2024 – PRC/PGE.

II – Considerando as justificativas constantes da Informação nº 030/2024 – SECO/DISAD.

III – **AUTORIZO**, com fulcro nos §§ 1.º e 2.º e inciso V do caput do art. 13 do Decreto n.º 10.086/2022, a realização da despesa e, instauração do procedimento licitatório por este Departamento, visando a **contração de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e custódia de documentos,** no valor total estimado de **R$ 22.175.866,20 (vinte e dois milhões, cento e setenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e seis reais e vinte centavos)**, conforme especificado no processo, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 01/2024.**

IV – À Coordenadoria Administrativa para conhecimento e providências cabíveis.

Adriano Furtado
Diretor Presidente do DETRAN-PR

Protocolo n.º 21.559.528-5

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 15/05/2024 09:28. Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:43. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **94a3d8ceb0871c9f4d704637f6d3ef39**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 538a
Mov. 67

Documento: **Despacho_DP_autorizacao_PE_012024.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 15/05/2024 09:28.

Inserido ao protocolo **21.559.528-5** por: **Alexandro Sebastiao Carneiro de Melo** em: 14/05/2024 15:43.

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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **94a3d8ceb0871c9f4d704637f6d3ef39**.