**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20230007 – DPGE**

**PROCESSO N° 03071628/2023**

**NÚMERO BANCO DO BRASIL: 1006700**

A **DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ**, com sede na Avenida Pinto Bandeira, Nº 1.111, Luciano Cavalcante, em Fortaleza/Ceará, CEP 60.811-170, por intermédio da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 4498, de 14 de novembro de 2022, publicada no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado do Ceará de 18 de novembro de 2022, que ora integra os autos, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA.**

**1. DO TIPO:** Menor Preço.

**2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA**: Empreitada por preço global.

**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 33.326, de 29 de outubro de 2019, e, subsidiariamente a Lei Federal Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e no disposto no presente edital e seus anexos.

**4. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE CARTEIRAS DE IDENTIDADE FUNCIONAL E PORTA-DOCUMENTOS COM LAPELA E DISTINTIVO**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

**5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

5.1. O Edital está disponível gratuitamente nos *sítios* www.defensoria.ce.def.br/licitacoes e www.licitacoes-e.com.br.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, pela pregoeira Nídia de Matos Nunes, telefone (85) 3194.5023.

**6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **26/06/2023.**

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **06/07/2023, às 09:00h.**

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **06/07/2023, às 09:15h.**

**6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO**: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF;

6.5. Na hipótese de não haver expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

## 7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

7.1. Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, Av. Pinto Bandeira, Nº 1.111, Bairro Luciano Cavalcante, Fortaleza – Ceará, CEP 60.811-170, CNPJ Nº 02.014.521/0001-23;

7.2. Horário de expediente da Comissão Permanente de Licitações: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária e financeira do Fundo de Apoio e Aparelhamento da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará (FAADEP), Fonte 759, orçamento 2023, na seguinte classificação orçamentária:

**06200001.14.122.211.20265.15.339039.1.759.1200070.1.2.01 05268**

## 9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema do Banco do Brasil S.A.;

9.2. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 5.2. deste Edital;

9.3. O **Lote II** é exclusivo às microempresas, empresas de pequeno porte, e, às cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, tudo em conformidade com o art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006.

9.3.1. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto em Lei.

9.4. A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital;

**9.5. É vedada a participação de licitantes nos seguintes casos:**

9.5.1. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.5.2. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

9.5.3. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

9.5.4. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

9.5.5. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.5.6. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.5.7. Cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame.

9.5.8. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

## 10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

10.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@defensoria.ce.def.br, até as 23h59min, no horário oficial de Brasília/DF. Indicar o nº do pregão e o pregoeiro responsável;

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido desta;

10.2. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

10.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração.

10.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A licitante que for cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, ficará dispensada da apresentação dos documentos de habilitação que constem no SICAF ou CRC;

11.1.1. A Comissão Permanente de Licitações verificará eletronicamente a situação cadastral, caso esteja com algum(ns) documento(s) vencido(s), a licitante deverá apresentá-lo(s) dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro;

11.1.2. Existindo restrição no cadastro quanto ao documento de registro ou inscrição em entidade profissional competente, este deverá ser apresentado em situação regular, exceto quando não exigido na qualificação técnica;

11.1.3. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF ou CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública;

11.2 Constatada a compatibilidade do ramo da atividade com o objeto licitado, a licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2°, do art. 32, da Lei Federal n° 8.666/1993;

11.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta em sites oficiais;

11.3.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada.

**11.4. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

a) Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

e) Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física.

**11.5. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, devidamente atualizada;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão 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, e considerando o disposto no art. 3º da 11.5.1. No caso de pessoa física, esta deverá apresentar o Cadastro de Pessoas Físicas(CPF), ficando dispensada a apresentação dos documentos "a" e "b" do item 11.5. deste edital.

11.5.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.5.2.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarada a vencedora, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

11.5.2.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

11.5.3. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

**11.6. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:**

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

**11.7. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica;

a.1) Excetuam-se da exigência acima mencionada as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

b) Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso da licitante em recuperação extrajudicial, deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

11.7.1. No caso de pessoa física, esta deverá apresentar a Certidão Negativa de Execução Patrimonial expedida em domicílio, ficando dispensada a apresentação dos documentos "a" e "b" do subitem 11.7. deste edital;

11.8. A licitante deverá anexar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme Anexo III – Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

## 12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**12.1. As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme Anexo IV – Declaração de autenticidade da documentação deste edital;**

12.1.1. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, inclusive aqueles relativos à habilitação, não implicarão na desclassificação ou inabilitação imediata da licitante. Compete ao pregoeiro conceder prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade, observando-se, ainda, o disposto no subitem 22.3 deste edital.

12.1.2. Constatando a licitante falha ou ausência de algum documento de habilitação ou de proposta que comprove condição ou fato preexistente até a data da disputa do certame, conforme entendimento proferido no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário, admitir-se-á a juntada do(s) respectivo(s) documento(s) no momento da apresentação da proposta readequada ao último lance, dentro do prazo previsto no subitem 15.3., do edital, sob pena de preclusão.

12.1.2.1. Verificada ausência de algum(ns) documento(s) de habilitação ou de proposta, o pregoeiro mediante diligência, solicitará a juntada do(s) respectivo(s) documento(s) desde que comprove(m) condição ou fato preexistente até a data da disputa do certame, conforme entendimento proferido no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

12.1.2.2. O procedimento adotado se aplicará também aos documentos apresentados cuja vigência estiver expirada.

12.1.2.3. O não envio do(s) documentos no prazo estabelecido pelo pregoeiro, no momento da diligência, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação ou inabilitação do licitante, conforme previsto no item 22.3 deste edital.

12.2. A proposta deverá explicitar nos campos “VALOR UNITÁRIO (R$)” E “VALOR TOTAL (R$)”, os preços referentes a cada item incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste edital. O Campo “descrição detalhada do objeto ofertado” deverá ser preenchido.

12.2.1. A proposta deverá ser anexada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, marca/modelo, nos termos do Anexo I – Termo de Referência deste edital;

12.2.1.1. A ausência da assinatura e rubrica não são motivos de desclassificação.

**12.2.2. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua emissão;**

12.3. As licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por eles apresentados, até o término do prazo para recebimento;

12.4. 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;

12.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pelo pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

**12.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

12.6.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

12.6.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro;

12.6.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos;

12.6.3.1. Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;

12.6.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de não constar expressamente no documento o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

## 13. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

13.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema;

13.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais;

13.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

## 14. DA ETAPA DE LANCES

14.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, as licitantes poderão encaminhar lances;

**14.2. Para efeito de lances, será considerado o valor global do lote;**

14.3. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial. Em seguida as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

14.4. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o 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, conforme art. 27, § 1° do Decreto Estadual nº 33.326/2019.

14.4.1. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**14.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R$ 50,00 (Cinquenta reais) para o LOTE I e R$ 10,00 (Dez reais) para o LOTE II;**

14.5. Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes;

14.6. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"aberto"**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

14.7. 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;

14.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item 14.7., será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

14.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

14.10. 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;

14.11. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados;

14.12. 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;

14.13. Após o encerramento dos lances, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada automaticamente pelo sistema, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

14.13.1. Não havendo manifestação da licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem.

14.14. Nos demais casos de situação de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

14.15. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

## 15. DA LICITANTE ARREMATANTE

15.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço;

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

15.3. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará a arrematante para anexar em campo próprio do sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado;

15.3.1. A proposta deverá ser anexada em conformidade com o item 12.2. deste edital.

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

15.5. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação ou inabilitação;

15.6. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação;

15.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, observadas todas as condições definidas neste edital;

16.1.1. A proposta final para o lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do lote.

16.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital;

16.3. A licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocada na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance, inferior ao melhor lance registrado no lote, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência;

16.4. Serão desclassificadas as propostas que:
16.4.1. Contenham vícios insanáveis.
16.4.2. Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório.
16.4.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis, sem a apresentação da demonstração da sua exequibilidade, quando exigida.
16.4.4. Se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação após encerrada a negociação de menor preço.
16.4.5. Contenham condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital

16.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

## 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, **no prazo de até 20 minutos** depois de declarada vencedora, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso no sistema do Banco do Brasil. As demais licitantes ficam desde logo convidadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

17.1.1. Caso a licitante entenda ser necessário o envio de documentos complementares para melhor entendimento das suas razões e/ou contrarrazões de recurso, disponibilizar um link no corpo da peça, de maneira que os referidos documentos sejam de acesso livre ao pregoeiro e demais interessados.

17.1.2. Para abertura da manifestação da intenção de recurso, o pregoeiro comunicará a retomada da sessão pública com no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, no sítio eletrônico utilizado para realização do certame.

17.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente;

17.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 17.1. deste edital, importará na decadência do direito de recurso;

17.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

17.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento às licitantes no endereço eletrônico constante no subitem 5.2. deste edital.

## 18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação será realizada pela Defensora Pública Geral do Estado do Ceará ou pelo Subdefensor Público Geral do Estado do Ceará;

18.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à vencedora;

18.3. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1. A licitante que praticar quaisquer das condutas previstas no Art. 37 do Decreto Estadual Nº 33.326/2019, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:**

19.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;

19.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da multa prevista neste edital e das demais cominações legais;

19.2. A licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução;

19.3. A multa poderá ser aplicada com outra sanção segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

19.4. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato deste edital.

19.5. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## 20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito;

20.1.1. A critério da contratante, o contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

20.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação;

20.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidada outra licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato;

20.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo V – Minuta do Contrato, parte deste edital;

**20.5. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar, no ato da assinatura do contrato, o Certificado de Registro Cadastral-CRC emitido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará.**

## 21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) **“**prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
e) “prática obstrutiva”:
(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;
(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;

21.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato;

21.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso;

22.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

22.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO;

22.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida à licitante, ainda que se trate de originais;

22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital para a fase externa se iniciam e se vencem somente nos dias e horários de expediente da Comissão Permanente de Licitações. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante;

22.6. Os representantes legais das licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

22.8. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

22.9. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e as licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas;

22.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente;

22.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa;

22.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

## 23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação.

## 24. DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

## 25. DOS ANEXOS

25.1. Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – CARTA PROPOSTA
ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS
ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Fortaleza – CE, ____ de _____ de 2023.

**CIENTE:**

_____
ELIZABETH DAS CHAGAS SOUSA
**DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO**
(Ordenadora de Despesa)

_____
NÍDIA DE MATOS NUNES
**PREGOEIRA**

**APROVADO:**

_____
PETRUS HENRIQUE GONÇALVES FREIRE
**ASSESSOR JURÍDICO**

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS.

**2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE CARTEIRAS DE IDENTIDADE FUNCIONAL E PORTA-DOCUMENTOS COM LAPELA E DISTINTIVO**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento PARCELADA, de acordo com as demandas solicitadas por meio de ordem de serviço.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Lei Complementar Federal nº 80/1994 em seu artigo 4º, §9º, determina que o exercício do cargo de Defensor Público é comprovado mediante apresentação de carteira funcional expedida pela respectiva Defensoria Pública, que terá valor de documento de identidade e fé pública em todo o território nacional.

3.2. A Lei Complementar do Estado do Ceará nº 06/1997, em seu artigo 64, inciso III, determina que são prerrogativas do membro da Defensoria Pública do Estado do Ceará possuir carteira de identidade funcional expedida em conformidade com o regulamento deste Órgão Defensorial, valendo em todo o território estadual como cédula de identidade e porte de arma, assegurando-se ainda, trânsito livre, quando no exercício de suas funções.

3.3. O Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, editado pela Presidência da República, instituiu o modelo nacional de carteira funcional dos membros da carreira de Defensor Público.

3.4. Tendo em vista a proximidade do fim da vigência do contrato celebrado por esta Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará em forma de adesão à Ata de Registro de Preços firmada pelo Conselho Nacional das Defensoras e Defensores Públicos Gerais, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de confecção das Carteiras de Identidade Funcional, é que se faz necessária nova contratação, tendo como referência o mesmo objeto para atender o quantitativo estimado de 490 conjuntos funcionais (carteira, porta-documentos e distintivo). A referida estimativa prevê o ingresso de novos membros na carreira, reimpressões de carteiras e conjuntos funcionais para membros que não foram contemplados no contrato anterior.

3.5. Por fim, cumpre destacar que a ausência da contratação pretendida incorre em prejuízos ao exercício funcional, haja vista inúmeros transtornos na identificação do Defensor Público, sobretudo quanto à observância dos itens de segurança a serem analisados no referido documento, conforme normativo legal.

### 4. DOS QUANTITATIVOS E DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global máximo estimado para a contratação, após pesquisa de preço no mercado, é de R$ 107.241,40 (Cento e sete mil duzentos e quarenta e um reais e quarenta centavos), sendo **R$ 80.291,40 (oitenta mil duzentos e noventa e um reais e quarenta centavos) PARA O LOTE I**, e **R$ 26.950,00 (vinte e seis mil novecentos e cinquenta reais) PARA O LOTE II**, de acordo com os quantitativos dos itens abaixo discriminados:

| LOTE I – AMPLA DISPUTA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **PRODUTO** | **QTD.** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **MÉDIA UNITÁRIA ESTIMADA (R$)** | **MÉDIA GLOBAL ESTIMADA (R$)** |
| **1** | **PORTA DOCUMENTO:** destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos membros da DPGE/CE – Defensor Público do Estado do Ceará. Será constituído de couro verde em formato tipo "livro", com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo a este Termo de Referência, contendo as seguintes características:<br>**DIMENSÕES**<br>Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento);<br>Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).<br>**CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO**<br>**Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo *vacum*), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme demais especificações contidas neste documento.** | 490 | UNIDADE | R$ 163,86 | R$ 80.291,40 |
| **VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (R$)** | | | | | **R$ 80.291,40** |

**Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste Anexo e as do sistema do Banco do Brasil prevalecerão as deste Anexo.**

| LOTE II – EXCLUSIVO PARA ME E EPP | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **PRODUTO** | **QTD.** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **MÉDIA UNITÁRIA ESTIMADA (R$)** | **MÉDIA GLOBAL ESTIMADA (R$)** |
| **1** | **CARTEIRA FUNCIONAL:** serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto neste Termo de Referência, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010.<br>**DIMENSÕES:** | 490 | UNIDADE | R$ 55,00 | R$ 26.950,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm.<br>Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm.<br>**PAPEL:**<br>Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta;<br>Com gramatura de 94 +- 5 g/m$^2$ e com espessura de 130 +- 6 mm;<br>Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante;<br>**Fundo de cor esverdeada.**<br>**IMPRESSÃO OFFSET:**<br>Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo;<br>Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado;<br>Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta;<br>Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República. | | | | |
| **VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (R$)** | | | | | **R$ 26.950,00** |

**Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste Anexo e as do sistema do Banco do Brasil prevalecerão as deste Anexo.**

4.2. Os quantitativos foram estimados pela Gerência de Recursos Humanos da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará com base na quantidade atual de Defensoras e Defensores Públicos ativos e aposentados pertencentes ao seu quadro de pessoal, já considerando os 60 (sessenta) novos membros que ingressarão na carreira por meio do Concurso Público de Provas e Títulos em andamento.
4.3. Os quantitativos estimados não obrigam a DPGE/CE a solicitar o cumprimento da demanda na integralidade, o que impõe o dever de pagamento em razão de cada carteira funcional e porta-documentos efetivamente entregues, conforme a necessidade do órgão.

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES

**5.1. CARTEIRA FUNCIONAL:** serão fornecidas estritamente conforme o modelo do Anexo A, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, nos seguintes termos:

**5.1.1. DIMENSÕES:**

5.1.1.1 Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm.
5.1.1.2 Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm.

**5.1.2. PAPEL:**

5.1.2.1 Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta;
5.1.2.2 Com gramatura de 94 +- 5 g/m$^2$ e com espessura de 130 +- 6 mm;
5.1.2.3 Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante;
5.1.2.4 Fundo de cor esverdeada.

**5.1.3 IMPRESSÃO OFFSET:**

5.1.3.1 Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo;

5.1.3.2 Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado;

5.1.3.3 Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta;

5.1.3.4 Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.

**5.1.4. CARACTERES, EMBLEMAS FIXOS E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES DE CONTEÚDO:**

5.1.4.1. Marca d'água com as armas da República em tom esverdeado e centralizada no espelho esquerdo e no espelho direito ao fundo;

5.1.4.2. Moldura em cor verde escura nas partes superior e inferior do documento;

5.1.4.3. Laterais direita e esquerda tracejadas diagonalmente em verde e branco;

5.1.4.4. Faixa diagonal verde e amarela de uma extremidade a outra no espelho esquerdo.

5.1.4.5. Área vazada para foto na dimensão de 20x25mm.

5.1.4.6. Impressão dos caracteres nas cores verde escuro, preto e branco, conforme as seguintes especificações e segundo modelo do Anexo I:

| | | |
|---|---|---|
| **ESPELHO ESQUERDO** | **A) Parte superior** | a) "DOCUMENTO DE IDENTIDADE", texto fixo, centralizado, na cor branca |
| | **B) Cabeçalho – sequencial** | b.1) as armas da República em cores;<br>b.2) "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL" – texto fixo, centralizado, na cor **preta**;<br>b.3) "DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ" – texto fixo, centralizado, na cor **preta**;<br>b.4) "DEFENSOR PÚBLICO" – texto fixo, centralizado, na cor **preta**. |
| | **C) Abaixo do cabeçalho** | c.1) Nome – texto fixo, à esquerda, na cor **preta;**<br>c.2) fotografia no tamanho 20x25 mm digitalizada, abaixo do nome e à esquerda. |
| | **D) Abaixo do Nome e ao lado da foto (sequencial):** | d.1)Matrícula – texto fixo, à direita da foto, na cor **preta**;<br>d.2)Data de admissão – texto fixo, à direita da foto, na cor **preta**;<br>d.3)RG – texto fixo, à direita da foto, na cor **preta;**<br>d.4)Órgão emissor e UF – texto fixo, à direita da foto, na cor **preta**. |
| | **E) Abaixo da foto (sequencial):** | e.1) CPF – texto fixo, à esquerda, na cor **preta;**<br>e.2) Data de nascimento – texto fixo, à direita do CPF na cor **preta**;<br>e.3) Filiação – texto fixo, à esquerda, na cor **preta**;<br>e.4) Naturalidade – texto fixo, à esquerda, na cor **preta**;<br>e.5) UF – texto fixo, à direita de Naturalidade, na cor **preta;**<br>e.6) Nacionalidade – texto fixo, à esquerda, na cor **preta**. |
| | **F) Rodapé** | f) "COM VALIDADE E FÉ PÚBLICA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL – LC Nº 80/94" – texto fixo, centralizado, na cor **branca**. |

| | | |
|---|---|---|
| | **G) Parte superior** | g) "USO OBRIGATÓRIO" – texto fixo, centralizado, na cor **branca**. |
| | **H) Início do documento** | h.1) Grupo sanguíneo – texto fixo, à esquerda, na cor **preta; e** Fator Rh: texto fixo ao lado;<br>h2.) Carteira Funcional nº – texto fixo, à esquerda, na cor **preta e** data de |

| | | |
|---|---|---|
| **ESPELHO DIREITO** | | expedição,<br>texto fixo ao lado;<br>h.3) Situação – texto fixo, à esquerda, na cor **preta,** a ser impresso com as informações: ATIVO ou APOSENTADO. |
| | **I) Meio do documento sequencial** | i.1) Linha para assinatura e nome "Assinatura do Defensor Público" – texto fixo, centralizado, na cor **preta;**<br>i.2) Linha para assinatura e nome "Assinatura do Defensor Público-Geral" – texto fixo, centralizado, na cor **preta.** |
| | **J) Posicionado na parte inferior:** | j.1) "*São assegurados ao defensor público as prerrogativas e os direitos previstos na Lei Complementar nº 80/94 e na legislação especial, solicitando-se todas as autoridades e seus agentes que prestem ao titular desta carteira o auxílio e a cooperação que lhes for requeridos*." Texto fixo, centralizado, na cor **preta.** |
| | **K) Rodapé** | k.1) "Art.4º, §9º da LC Nº 80/94 e DECRETO Nº 7.360/2010" – texto fixo, centralizado, na cor **branca.** |

**5.1.5. IMPRESSÕES ELETRÔNICAS DE DADOS PESSOAIS**

5.1.5.1. São dados variáveis a serem enviados à CONTRATADA pela CONTRATANTE:
a) Nome;
b) Matrícula Funcional;
c) Data de Admissão;
d) CPF;
e) Data de Nascimento;
f) Foto;
g) RG / Órgão emissor / UF;
h) Filiação;
i) Naturalidade / UF;
j) Nacionalidade;
k) Grupo sanguíneo e fator Rh;
l) Nº do documento;
m) Data de expedição.

5.1.5.2. Todos os dados variáveis, inclusive a fotografia, serão impressos eletronicamente, a laser, com resolução gráfica de no mínimo 400 DPI. As fotografias serão impressas no modo colorido.

5.1.5.3. As assinaturas no campo "Defensor Público-Geral" e "Defensor Público" serão realizadas a próprio punho.

5.1.5.4. O documento não deverá ser plastificado para não anular a verificação dos recursos de segurança presentes na cédula.

**5.2. PORTA-DOCUMENTO:** destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos membros da DPGE/CE – Defensor Público do Estado do Ceará. Será constituído de couro verde em formato tipo "livro", com aba, e deverá seguir estritamente o modelo do Anexo I B, contendo as seguintes características:

**5.2.1. DIMENSÕES**

5.2.1.1. Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento);
5.2.1.2. Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

**5.2.2. CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO**

5.2.2.1. Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme itens 5.2.2.2 de demais especificações contidas neste documento.
5.2.2.2. Brasão das armas da República gravado no couro em hotstamping baixo relevo na capa, centralizado, com o texto acima "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL" e o texto abaixo, "DEFENSORIA PÚBLICA ESTADUAL", ambos em caixa alta, na forma do item 5.2.9.
5.2.2.3. Dois bolsos plásticos internos em PVC cristal transparente, para porta-documentos e uma aba (lapela), afixada na lateral superior interna, apenas por um dos lados, medindo 72x113mm (aberto) e 72x111mm (fechado), com bolso no inverso para inserção do distintivo a ser confeccionado na forma do item 5.2.10.1, e vazada (corte), conforme medidas do brasão das armas da República no distintivo (previsto nos itens 5.2.10.9. e 5.2.10.11).
5.2.2.4. Na lapela móvel, impressão em hotstamping dourado, na parte superior da aba, acima do distintivo, com o escrito em caixa alta "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL", e, na parte inferior da aba, abaixo do distintivo, também em caixa alta, "DEFENSOR PÚBLICO", na forma do item 5.2.9.

**5.2.3. DO COURO**

5.2.3.1. Os porta-documentos para os membros serão confeccionados em legítimas peles de couro bovino (vacum), pelaria selecionada de classificação de categoria "A" do tipo "Exportação" (peles livres de ranhuras, furos e/ou marcas de bernes, carrapatos e fungos), com espessura mínima de 10 linhas e máxima de 12 linhas.
5.2.3.2. O tom de cor verde do couro deverá ser aprovado mediante prova de cores, antes da confecção.
5.2.3.3. O tingimento das peles deverá atravessar o carnal e a flor, devendo ser firme e não se soltar mesmo quando submetido a umidade; o pigmento será na cor VERDE.
5.2.3.4. As peles deverão ser de toque mais encartornado e firme para maior sustentabilidade da identidade, porém permitir a orla (dobra) sem rachaduras.
5.2.3.5. A flor das peles utilizada deve ser integral, estampada com chapa denominada no mercado como "ponta de agulha ou pólvora", sobreposta com outra batida de chapa lisa, a fim de reduzir o relevo e dar o aspecto de "semi-liso" à flor do couro, para melhor aderência da gravação.
5.2.3.6. O brilho do tingimento será de classificação de médio a alto.
5.2.3.7. A peça de couro que compõe a "carteira" terá as bordas chanfradas em 7mm (da borda para o centro), reduzindo a espessura nas bordas para 6 a 8 linhas. O chanframento é necessário a fim de garantir o melhor acabamento nas dobras (orlas) e cantos, que deverão ter ângulo reto de 90º (noventa graus), e as dobras internas dos cantos se ajustarem perfeitamente em sentido transversal, sem se sobreporem uma sobre a outra. Tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

**5.2.4. DO PAPELÃO**

5.2.4.1. O porta-documentos deverá ser estruturado/encorpado por meio de papel Bob KraG 420 g/m2 ou similar, os quais serão sempre aplicados (colados) na parte interna (carnal) do couro.
5.2.4.2. O papelão terá a cor natural do material conforme padrão sem tingimento, devendo apresentar superfície lisa, isento de manchas, falhas, amassados e sujidades;.apresentar umidade com tolerância mínima de 6% e a máxima de 9%; e gramatura mínima de 384g/m2 e a máxima de 430g/m2. Tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

**5.2.5. DO FORRO**

5.2.5.1. O forro interno será composto por 1 (uma) peça de corte retangular em tecido liso (sem estampa), o qual será construído com ligamento tipo tela (trama e urdume) e os fios com 0 (zero) de torção.
5.2.5.2. O urdume será composto de fios 100% poliéster com 75 detex (espessura) e 36 filamentos compondo cada fio. A trama será composta de fios 100% poliester com 150 detex (espessura) e 48 filamentos compondo cada fio.
5.2.5.3. A estrutura do tecido tipo tela deverá conter 22 fios/cm2 de trama com 36 fios/cm2 de urdume. O tecido terá peso de 0,064 g/m2.

5.2.5.4. O tingimento será de cor VERDE (combinando com a cor do couro).
5.2.5.5. Todo o tecido deverá passar por um processo de cobertura, com uma camada de resina super goma, a fim de evitar o desfiamento nas bordas e para encartonar o mesmo. Tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

**5.2.6. DO PLÁSTICO TRANSPARENTE**

5.2.6.1. O visor plástico será composto de 2 (dois) cortes retangulares ao centro, de PVC maleável, resistente, tipo sarja, com 0,3mm de espessura e transparência mínima de 95%, com gramatura média de 490g/m2 (tolerância de +5% ou -5%) o qual será aplicado (colado) no verso interno da capa e contra-capa.

**5.2.7. DA COLA DE MONTAGEM**

5.2.7.1. Os componentes (couro, papel, forro e visor plástico) serão montados (um sobre o outro) e colados/unidos por meio de cola de montagem, a qual terá, em sua composição, os seguintes elementos: solventes aromáticos, alinfáticos, cetonas estéreis, álcool, elastômeros, policropleno, policromo, borracha natural, resinas naturais e sintéticas.
5.2.7.2. Não deverá haver excesso na aplicação da cola para não haver reação química com os demais componentes (PVC) e nem poderá aparecer resíduos de cola nas partes externas da carteira.

**5.2.8. DA LINHA E COSTURA**

5.2.8.1. A costura será em linha com a composição de filamento de 100% poliamida 6.6, de alta tenacidade, com acabamento bonderizado e lubrificado, resistência à ruptura de no mínimo 1,8 Kgf, alongamento à ruptura de no mínimo 18%.
5.2.8.2. A cor deverá ser verde escura.
5.2.8.3. A linha a ser utilizada na agulha com ponta de lança será a de nº 80 e a linha a ser utilizada na canelinha, a de nº 120.
5.2.8.4. A costura com essa linha se dará por meio de agulha de aço especial do tipo “ponta de lança” nº 11, de forma a dar melhor ajustamento aos pontos e para garantir a uniformidade dos pontos, que deverão estar rigorosamente com 2,0mm de distância um do outro e com arremates ao final das costuras de no mínimo 3 (três) pontos.

**5.2.9. DA FITA DE GRAVAÇÃO E IMPRESSÃO**

5.2.9.1. A gravação será por meio do sistema de “hotstamping” (gravação a quente), utilizando clichês de bronze com espessura mínima de 7mm, aquecidos à temperatura mínima de 150ºC, os quais estarão afixados em máquina pneumática com regulagem de temperatura, tempo de pressão e força de pressão sobre o couro.
5.2.9.2. Na lapela, a película deverá ser dourada de tom escuro (ouro vivo) e de ótima qualidade, a fim de garantir a nitidez dos detalhes e boa fixação a todas as impressões e evitar borrões. Acima da parte vazada que conterá o distintivo, haverá uma gravação na parte superior em linha reta “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”; e logo abaixo, a gravação também em linha reta, “DEFENSOR PÚBLICO”, ambas com a letra na fonte modelo Alternate Gothic nº 03, com 5mm de altura.

**5.2.10. BRASÃO EM METAL: comporá o porta-documento, tendo as seguintes características:**

5.2.10.1. BRASÃO “ARMAS DA REPÚBLICA” NO FORMATO DISTINTIVO
5.2.10.2. Dimensões do objeto: 60x95mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).
5.2.10.3. Será produzido pelo processo de estampagem artística a frio através de ferramentas (estampos e cortadores) de aço especial com tratamento térmico (tempera e revenimento com dureza entre 54 a 58 HRC); o estampo afixado em prensa excêntrica de fricção 150Ton para moldagem e recorte formatando a peça no padrão do brasão Armas da República.
5.2.10.4. O polimento das peças após o recorte se dará pelo processo mecânico de vibro-acabamento, por intermédio da fricção com chips cerâmicos contendo elementos químicos biodegradáveis a base de 50/1. Esse processo garantirá a eliminação de todos os cantos vivos, carepas e rebarbas na peça.

5.2.10.5. A seguir, passará por um polimento manual em politriz com feltro e massa de polir, sob alta rotação, para obter-se o efeito de um acabamento fosco ao fundo e brilhante nas extremidades e bordas.
5.2.10.6. O tratamento químico da peça se dará por meio de um processo sequencial de imersão em banhos eletroquímicos, iniciando pelo banho desengraxante por ativação em solução 10% de ácido sulfúrico e eletrolítico de cobre alcalino.
5.2.10.7. Em seguida, banho de níquel com neutralização em solução 10% ácido sulfúrico e cobre ácido, finalizando com a imersão em banho com flash de ouro (para camada de 8 mícron) em tonalidade denominada “amarelo ouro forte”.
5.2.10.8. A peça terá seus detalhes internos coloridos por meio de pintura artesanal (uma a uma), utilizando pigmentação artificial misturada à resina epóxi observando ainda a referência Pantone de codificação de cores. No verso do brasão haverá microletras com a inscrição “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ”, com a legenda “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ”, em meia lua na parte inferior, no qual também será impresso a laser a matrícula do portador, conforme numeração fornecida pela Contratante, em linha reta, com 4mm de altura, logo acima da legenda em meia lua.
5.2.10.9. O acabamento final se dará por meio de uma camada translúcida (transparente) de resina epóxi, visando proteger a peça de desgaste natural e desbote devido ação dos raios ultravioleta do sol.
5.2.10.10. O distintivo contendo o brasão deve medir 3mm de espessura x 95mm de altura x 60mm de largura.
5.2.10.11. O brasão Armas da República deverá ser moldado em relevo no centro do distintivo, com diâmetro de 55mm, na forma do item 5.2.10.7.

## 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária e financeira do Fundo de Apoio e Aparelhamento da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará (FAADEP), Fonte 759, orçamento 2023, na seguinte classificação orçamentária:

**06200001.14.122.211.20265.15.339039.1.759.1200070.1.2.01 05268**

## 7. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Quanto a execução:

7.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento:

7.1.1.1. A CONTRATADA prestará todos os serviços de elaboração dos projetos de cada item (carteira funcional e porta-documentos), que consistirão nas seguintes atividades: layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão, impressão de fotografias, dados funcionais e pessoais.
7.1.1.1.2. A CONTRATADA deverá entregar cópias dos projetos em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

7.1.1.1.3. Somente após a aprovação dos projetos de cada item pela CONTRATANTE, será realizada a confecção da amostra, conforme prevista neste instrumento.

**7.2. Quanto ao recebimento:**

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;
7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram

atendidas, e consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**7.3. DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS E FOTOGRAFIAS**

7.3.1. Os dados pessoais e funcionais e as fotografias dos Defensores Públicos serão fornecidos à CONTRATADA pela CONTRATANTE por meio eletrônico.

7.3.2. A contratada deverá firmar declaração de sigilo de informações de dados pessoais e funcionais recebidos.

7.3.3. A Gerência de Recursos Humanos da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará – GRH/DPGCE ficará responsável pela atualização dos dados pessoais e funcionais dos Defensores Públicos, bem como do banco de fotografias. Nessa perspectiva, a mencionada Gerência informará os beneficiários da aquisição acerca da necessidade de apresentação de nova fotografia e, sendo o caso, solicitará declaração de concordância com os dados a serem impressos.

7.3.4. A CONTRATADA poderá dispor de sistema online que viabilize transmissão dos dados pessoais e fotografias, desde que garanta a segurança das informações conforme a Lei Geral de Proteção de Dados e a qualidade da impressão.

**7.4. SERVIÇO SOB DEMANDA**

7.4.1. Os serviços serão realizados sob demanda apresentada pela Gerência de Recursos Humanos da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, junto à empresa contratada.

**7.5. LOCAL E FORMA DA ENTREGA**

7.5.1. As carteiras e porta-documentos deverão ser entregues na Gerência de Recursos Humanos da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, localizada na Avenida Pinto Bandeira, nº 1.111, 1º andar, Fortaleza/CE, fones: (85) 3194-5042 / (85) 3194-5043, no horário compreendido de 08h00min às 17h00min.

7.5.2. As carteiras de identificação e porta-documento funcional deverão ser entregues acondicionadas adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

7.5.3. Caso seja constatada incompatibilidade entre o serviço entregue e o ofertado com base nas especificações constantes deste Termo, será aquele imediatamente colocado à disposição do fornecedor para retirada no prazo de 02 (dois) dias uteis, além de sujeitá-lo às sanções previstas em Lei.

7.5.4. Mesmo tendo ocorrido o recebimento definitivo das carteiras, caso, no momento do uso durante o período de garantia previsto neste termo, essas apresentem defeito, deverá ser obrigatoriamente trocada pela empresa, sem ônus para a Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, em no máximo 5 (cinco) dias do recebimento da comunicação oficial do Fiscal do Contrato, sob pena de incorrer em ato que justifique sanção administrativa.

**7.6. ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO**

7.6.1. A contratada deverá entregar o objeto licitado, sob demanda, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho ou instrumento similar.

7.6.2. As segundas vias e as novas emissões das carteiras de identificação e porta-documento funcional dos membros seguirão o mesmo procedimento estabelecido para as iniciais e o mesmo prazo de entrega.

7.6.3. É vedado à contratada fornecer a terceiros qualquer informação a respeito dos dados cadastrais que receber da Defensoria Pública do Estado do Ceará, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da lei.

7.6.4. A emissão das carteiras de identificação e porta documento funcional dos membros, dar-se-ão de acordo com os pedidos recebidos, devendo cada solicitação apresentar quantidade mínima de 03 (três) itens do mesmo tipo.
7.6.5. A numeração da carteira funcional será sequencial e fornecida pela Contratante no ato de solicitação de confecção de cada unidade.

**7.7. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

7.7.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela contratada será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.
7.7.2. Mensagens eletrônicas (e-mail institucional da Contratante e comercial da Contratada) também poderão ser utilizadas para agilizar a comunicação entre as partes.

**8. DAS AMOSTRAS**

8.1. A empresa contratada deverá apresentar à contratante 01 (uma) amostra de cada item para aprovação em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos conforme as especificações deste termo.
8.2. A contratada deverá entregar a primeira versão da amostra para prova em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço.
8.3. As etapas de prova e avaliação da qualidade e adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a 5 (cinco) dias úteis.
8.4. As amostras/ protótipos deverão ser encaminhadas à Gerência de Recursos Humanos da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará para fins de análise e manifestação, em conjunto com a Secretaria Executiva deste Órgão Defensorial, do produto apresentado em relação às especificações constantes no Termo de Referência.
8.5. Após aprovada a amostra, a contratada deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da comunicação efetuada pelo fiscal técnico.
8.6. Na execução dos serviços deverão ser observadas a padronização visual das carteiras de identidade e dos porta-documentos, a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade e segurança.
8.7. Na execução dos serviços deverá ser observada a interdependência entre os produtos, de modo a não comprometer a qualidade e a assegurar a padronização visual das carteiras e a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade.
8.8. O padrão de qualidade durante a totalidade do fornecimento das carteiras de identificação e porta-documento funcional dos membros deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo.
8.9. No ato da entrega, mesmo após a aprovação da amostra, caso o objeto do contrato apresente vícios ou não satisfizer às especificações exigidas e aprovadas mediante termo será(ão) devolvido(s), devendo ser substituído(s) no prazo máximo de até 05(cinco) dias úteis a partir da notificação, sem qualquer ônus para a contratante.
8.10. DOS PRAZOS

| EVENTO | PRAZO |
|---|---|
| Emissão da Nota de Empenho | Até **05 (cinco)** dias após autorização. |
| Entrega da amostra à contratante | Até **05 (cinco)** dias úteis após o recebimento da ordem de serviço |

| | |
|---|---|
| Adequação da amostra | Até **05 (cinco)** dias úteis após a devolução da amostra, acompanhada da notificação das adaptações necessárias |
| Aprovação definitiva da amostra | Até **05 (cinco)** dias úteis após a devolução da amostra |
| Recebimento provisório | Até **05 (cinco)** dias úteis contados do recebimento do objeto |
| Recebimento definitivo | Até **30 (trinta)** dias do recebimento provisório |
| Emissão de Certidões de regularidade fiscal e tributária e entrega da Nota Fiscal | Na data da entrega do objeto limitado até **05 (cinco)** dias úteis contados do seu recebimento |
| Atesto Nota Fiscal | Até **05 (cinco)** dias úteis contados do efetivo recebimento do objeto |
| Relatório de Execução e Pagamento | Até **30 (trinta)** dias do recebimento provisório |
| Ordem de serviço de nomeação do gestor e fiscais | Até **05 (cinco)** dias contados a partir da emissão da Nota de Empenho |

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 20 (dias) contados da data da apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, **exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012.**
9.1.1. Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, de acordo com a ordem de serviço emitida por esta Defensoria.
9.1.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida;
9.2. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
9.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
9.3.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
9.4. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

## 10. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

10.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 5º (quinto) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente;

b) Multa diária de 3% (três por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 05 (cinco) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior;
c) Multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 3% (três por cento), em caso de reincidência;
d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante;

10.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

10.1.3. Após o décimo dia de atraso na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando, de imediato, a inexecução total de seu objeto.

10.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes ou descontado da garantia contratual, a contratada recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante, se não o fizer, será cobrado em processo de execução.

10.3. A multa poderá ser aplicada com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

10.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

11.2. Manter-se durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões, limitados ao estabelecido no §1º do Art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

11.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

11.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.7. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da sua notificação.

11.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

11.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

11.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e demais normas do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e a medicina do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

11.11. Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental e outros, conforme previsto em lei.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através de Ordem de Serviço;

12.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Nº 8.666/1993 e suas alterações;

12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato;

12.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;

12.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste instrumento;

12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## 13. DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS

13.1. A medição de resultados será realizada a cada entrega mediante tabela de pontuação e fiscalização dos serviços.

13.2. A cada semestre, o gestor do contrato deverá calcular a média da soma de toda pontuação das planilhas preenchidas.

13.3. Para fins de prorrogação de eventual vigência contratual e análise de riscos, deverá ser adotado o critério de satisfação dos serviços, representado pela soma da média da pontuação total de todos os questionários que não deverá ser inferior a 70% (setenta por cento) do total pontuável.

13.4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.5. CONTRATANTE determinará as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto contratado, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas e sustar quaisquer serviços ou fornecimentos que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste instrumento, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens da Contratante.

13.6. Caberá advertência no caso de a nota final obtida do questionário de avaliação do nível de satisfação dos usuários do serviço ser inferior a 70% (setenta por cento) do total pontuável.

## 14. GARANTIA

14.1. Caso sejam detectados defeitos ou falhas sistemáticas nos serviços prestados pela CONTRATADA em desacordo com as especificações técnicas requeridas, a CONTRATANTE pode

exigir o refazimento dos serviços prestados, até que se atinja a qualidade exigida neste termo de referência.

**15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. A subcontratação para execução do serviço deve ser vetada, uma vez que não apresenta vantagem nem conveniência para a Administração Pública.

**16. DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. A gestão do contrato ficará a cargo de indicação da Defensora Pública Geral do Estado do Ceará, mediante ato administrativo publicado no Diário Oficial da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, durante a vigência do contrato, a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços será efetuada pelo colaborador da CONTRATANTE, Jaerbeth Correia, indicado na forma da legislação que rege os contratos e licitações no âmbito da Administração Pública.

**17. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

17.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

**18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Os serviços prestados deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em conformidades com a legislação vigente em vigor.

18.2. Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

18.2.1. Anexo A – Modelo Carteira Funcional e Porta-Documento do Defensor Público do Estado do Ceará.

18.2.2. Anexo B – Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador.

18.2.3. Anexo C – Modelo Notificação (Lista de Verificação de Conformidade da Amostra).

18.2.4. Anexo D – Planilha de Fiscalização dos Serviços (Acordo de Nível de Serviço – ANS).

18.2.5. Anexo E – Modelo de Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

18.2.6. Anexo F – Modelo de Recebimento Provisório e Definitivo.

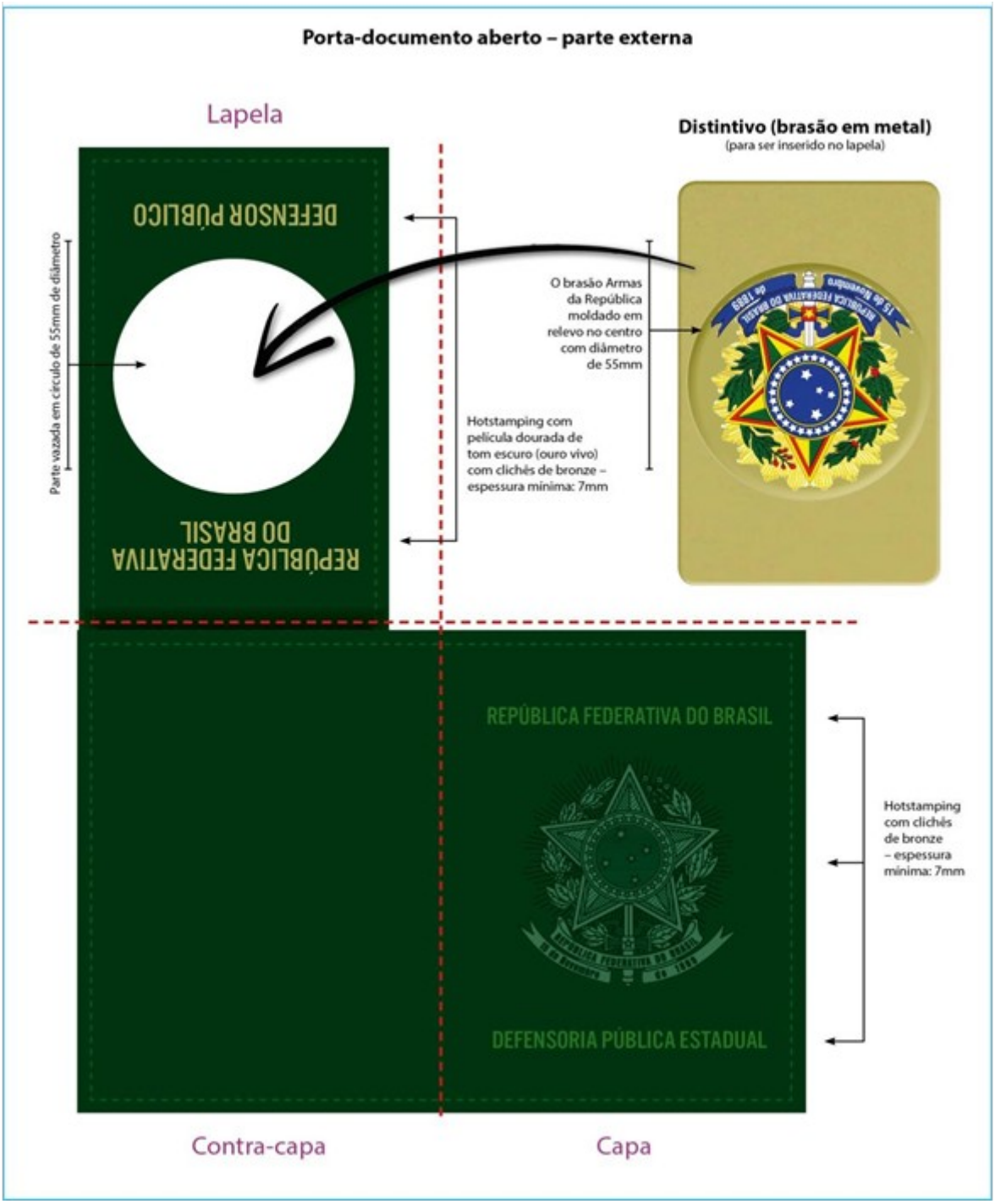
NÍDIA DE MATOS NUNES
**Coordenadora Administrativo Financeira**

Jaerbeth Correia
Técnico Resp. Informações
**Gerência de Recursos Humanos**

## ANEXO A
## Modelo Carteira Funcional e Porta-Documento do Defensor Público do Estado do Ceará

### A.1) CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL DO DEFENSOR PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ

## A.2) PORTA-DOCUMENTO DO DEFENSOR PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ



# ANEXO B

## TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO PRESTADOR

O senhor(a) [NOME DA PESSOA], pessoa física, com residência em [ENDEREÇO DA PESSOA], inscrito no CPF com o n.º [N.º DO CPF], [E-MAIL], preposto/representante da empresa [NOME DA EMPRESA], [ENDEREÇO DA EMPRESA], [SITE/E-MAIL DA EMPRESA], doravante denominado simplesmente signatário, por tomar conhecimento de informações sobre o banco de dados funcionais da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ reveladas ao signatário em função da prestação dos serviços objeto [MENCIONAR ATIVIDADE ou NÚMERO DO CONTRATO].
2. O signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ, das informações restritas reveladas.
3. O signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços à DPG/CE, as informações restritas reveladas.
4. O signatário deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
5. O signatário obriga-se a informar imediatamente à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
6. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o DPG/CE e o signatário sem qualquer ônus para a DPG/CE. Nesse caso, o signatário, estará sujeito, por ação ou omissão, além das eventuais multas definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo DPG/CE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
7. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do DPG/CE.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o signatário assina o presente termo através de seus representantes legais.

Fortaleza/CE, aos _____de _____de_____

# ANEXO C

## MODELO NOTIFICAÇÃO (LISTA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA AMOSTRA)

| **NOTIFICAÇÃO** (Lista de Verificação de Conformidade (Modelo Prova) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Especificações técnicas** | **Aprovado(a) (s)** | **Observações** |
| 1 | Carteiras de identificação funcional em papel filigranado | 1) Dimensões | ( ) SIM ( ) NÃO | As especificações técnicas estão adequadas ( ), pois atendem aos requisitos do Termo de Referência<br>ou<br>A (s) referida especificação (ões) técnica (s) está (ão) adequada (s), pois não atende (m) aos requisitos do Termo de referência pelas seguintes razões: |
| | | 2) Papel | ( ) SIM ( ) NÃO | |
| | | 3) Impressão Offset | ( ) SIM ( ) NÃO | |
| | | 4) Impressões dos Dados Pessoais | ( ) SIM ( ) NÃO | |
| | | 5) Impressão Fotografia | ( ) SIM ( ) NÃO | |
| | | 5) Caracteres e emblemas fixos | ( ) SIM ( ) NÃO | |
| 2 | Porta-documentos em couro contendo 02 (dois) brasões metálicos | 1) Dimensões | ( ) SIM ( ) NÃO | As especificações técnicas estão adequadas ( ), pois atendem aos requisitos do Termo de Referência<br>ou<br>A (s) referida especificação (ões) técnica (s) está (ão) adequada (s), pois não atende (m) aos requisitos do Termo de Referência pelas seguintes razões: |
| | | 2) Material: tipo, cor, costura, montagem, acabamento, dentre outros | ( ) SIM ( ) NÃO | |

Declaro que recebi a amostra do Sr._____, representante da empresa _____, no dia_____, às horas, tendo avaliado conforme lista acima os requisitos para fins de cumprimento ao que dispõe o Termo de Referência.

Diante do exposto:

( ) Declaro adequados os materiais recebidos

( ) Declaro inadequados os materiais recebidos e notifico a contratada para realizar as adequações necessárias, conforme lista acima no prazo de **até 5 (dez) dias** o recebimento da presente notificação acompanhada da devolução da amostra. Reitero ainda o prazo de **10 (dez**) dias contados do término do prazo de adequação para a entrega da totalidade do objeto contratado.

**Atesto**
**Defensoria Pública do Estado do Ceará:**

Fortaleza__de_____de ____

Nome do Fiscal Técnico

Ciente.

**Atesto: Nome Empresa**

Fui instruído conforme mencionado acima.

Nome/RG/CPF

Fortaleza__de_____de ____.

# ANEXO D

## PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

| Item | Descrição | N/A | SIM | NÃO | PONTOS | GLOSA | OBSERVAÇÕES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | A empresa elaborou, conforme diretrizes da CONTRATANTE, a arte dos documentos, layout, diagramação, editoração eletrônica, tratamento e seleção de imagens, acabamento, prova digital em impressora a laser e confeccionou o projeto e promoveu as revisões de acordo com a especificação do Termo de Referência? | | | | 10 | | |
| 2 | A empresa entregou cópias do projeto em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF (Portable Document Format), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação? | | | | 10 | | |
| 3 | A empresa submeteu previamente os produtos à aprovação pela contratante, em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos, e realizou os ajustes que foram exigidos para garantir o perfeito atendimento das especificações do Termo de Referência? | | | | 10 | | |
| 4 | A empresa entregou os materiais conforme proposta e especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais? | | | | 20 | | |
| 5 | A empresa executou os serviços e entregou o material no prazo estabelecido? | | | | 20 | | |
| 6 | Na entrega do porta documento, a empresa entregou certificado de garantia? | | | | 20 | | |
| 7 | A empresa corrigiu ou substituiu, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da comunicação efetuada pelo fiscal técnico? | | | | 5 | | |
| 8 | A empresa atendeu, no prazo fixado, todas as solicitações do Fiscal/Gestor do contrato ou instrumento hábil? | | | | 5 | | |
| | **TOTAL** | | | | 100 | | |

# ANEXO E

## MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

| AVALIAÇÃO SERVIÇOS - MEDIÇÃO DE RESULTADO N.º_____/_____ | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | |
| **Finalidade** | Avaliar a efetividade dos serviços contratados | |
| **Meta a cumprir** | Satisfação mínima de 70% | |
| **Instrumento de medição** | Pontuação descrita na planilha de fiscalização dos serviços | |
| **Forma de acompanhamento** | Aplicação da planilha a cada solicitação | |
| **Periodicidade** | Semestral | |
| **Mecanismo de Cálculo** | **AÇÃO PREVENTIVA:**<br>Média Soma das Pontuações da Planilha de Fiscalização ( 1º semestre) + – S =70% do pontuável = SATISFATÓRIO Média Soma das Pontuações da Planilha de Fiscalização ( 2º semestre) + – S =70% do pontuável = INSATISFATÓRIO | |
| **Início de Vigência Contratual** | ____/____/_____ | |
| **Notificações e Sanções** | Relacionar Sanções; | |
| | Advertência | -0,2 |
| | Multa | -0,5 |
| | Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos; | -0,8 |
| | Declaração de inidoneidade para licitar | 1,00 |
| | | |
| **Observações** | | |
| **Conclusão** | | |
| Data: | | |
| Assinatura Fiscal do Contrato n.º____/ | | |

# ANEXO F

## F.1) MODELO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

| TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO | |
|---|---|
| N.º Processo: | N.º Contrato:<br>N.º Nota de Empenho: |
| **CONTRATADA** | |
| Empresa: | CNPJ: |
| Por este instrumento, atesto que o(s) serviço(s) denominado(s)_____e objetos descritos no contrato foram prestados pela empresa _____e recebidos de forma **PROVISÓRIA** nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação previamente definidos pela contratante.<br>Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até 30 (um) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente à respectiva NE. | |
| Fortaleza,_____de_____de ____<br><br>Fiscal Técnico | |

## F.2) MODELO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

| TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO | |
|---|---|
| N.º Processo: | Nº Contrato:<br>N.º Nota de Empenho: |
| **CONTRATADA** | |
| Empresa: | CNPJ: |
| Por este instrumento, atesto que os serviços denominado (s)_____e objetos descritos no contrato foram prestados pela empresa recebidos de forma **DEFINITIVA** nesta data e possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência e na Nota de Empenho supracitada. | |
| Fortaleza,_____de_____de ____<br><br>Gestor do Contrato | |

## ANEXO II – CARTA PROPOSTA

À
Comissão Permanente de Licitações da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará
**Ref.: Pregão Eletrônico Nº 20230007 – DPGE**

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no Edital e seus anexos.

**1. Identificação do Licitante:**

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:
- **Banco Brasileiro de Descontos S/A – BRADESCO (EXCLUSIVAMENTE), agência e Nº da conta-corrente:**

**2. Condições Gerais da Proposta:**

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.
- O objeto contratual terá garantia de 90 (noventa) dias para cada prestação dos serviços.

**3. Formação do Preço**

| **LOTE _____** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANT.** | **VALOR (R$)** | |
| | | | | **UNITÁRIO** | **GLOBAL** |
| 1 | (características, marca / modelo/referência) (quando for o caso, prazo de validade e procedência) | | | | |
| VALOR GLOBAL R$<br>Valor por extenso(_____) | | | | | |

**Local e data**
**Assinatura do Representante Legal**
**(Nome e Cargo)**

## ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

## MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ Nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do Representante Legal
(Nome e Cargo)

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

## DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº_____,por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, bem como as criminais, e sob as penas da lei, que toda a documentação anexada ao sistema é autêntica.

**Local e data**
**Assinatura do Representante Legal**
**(Nome e Cargo)**

## ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Contrato Nº ___ /2022.
Processo Nº 03071628/2023.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ – DPGE E (O)A _____, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

A DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ – DPGE, com sede na Avenida Pinto Bandeira, Nº 1.111, Bairro Luciano Cavalcante, Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ sob o Nº 02.014.521/0001-23, através da dotação orçamentária e financeira do Fundo de Apoio e Aparelhamento da Defensoria Pública (FAADEP), CNPJ Nº 05.220.055/0001-20, doravante denominada CONTRATANTE, representada pela Defensora Pública-Geral, Sra. _____, brasileira, portadora da Carteira de Identidade Nº _____, e do CPF Nº _____, residente e domiciliada em Fortaleza/Ce, na _____, e a _____, com sede na _____, CEP _____, Fone _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade Nº _____, e do CPF Nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município – UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Edital do Pregão Eletrônico N° 20230007 – DPGE e seus Anexos, os preceitos do direito público, o Art. 1º combinado com seu Parágrafo Único e seguintes da Lei Federal Nº 10.520/2002, a Lei Federal Nº 8.666/1993 com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do Pregão Eletrônico Nº 20230007 – DPGE e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE CARTEIRAS DE**

**IDENTIDADE FUNCIONAL E PORTA-DOCUMENTOS COM LAPELA E DISTINTIVO**, de acordo com as especificações e quantitativos contidas no Edital e seus Anexos.

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma PARCELADA, de acordo com a respectiva Ordem de Serviço da Contratante.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

5.1. O preço contratual global importa na quantia de R$ _____(_____), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta, conforme art. 40, XI da Lei nº 8.666/93, art. 37, XXI da Constituição Federal e art. 3º,§ 1º da Lei nº 10.192/2001.

5.2. Os preços são firmes e irreajustáveis pelo prazo da vigência contratual. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses em decorrência de prorrogação, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas – FGV. Em caso de extinção deste índice, poderá ser utilizado o índice que vier a substituí-lo.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado em até 20 (dias) contados da data da apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, **exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012**.

6.1.1. Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, de acordo com a ordem de serviço emitida por esta Defensoria.

6.1.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida;

6.2. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico n° 20230007.

6.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.3.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

6.4. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária e financeira do Fundo de Apoio e Aparelhamento da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará (FAADEP), Fonte 759, orçamento 2023, na seguinte classificação orçamentária:

**06200001.14.122.211.20265.15.339039.1.759.1200070.1.2.01 05268**

**CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

**CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

9.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. Quanto a execução:

10.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento:

10.1.1.1. A CONTRATADA prestará todos os serviços de elaboração dos projetos de cada item (carteira funcional e porta-documentos), que consistirão nas seguintes atividades: layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão, impressão de fotografias, dados funcionais e pessoais.

10.1.1.1.2. A CONTRATADA deverá entregar cópias dos projetos em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

10.1.1.1.3. Somente após a aprovação dos projetos de cada item pela CONTRATANTE, será realizada a confecção da amostra, conforme prevista neste instrumento.

**10.2. Quanto ao recebimento:**

10.2.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

10.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**10.3. DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS E FOTOGRAFIAS**

10.3.1. Os dados pessoais e funcionais e as fotografias dos Defensores Públicos serão fornecidos à CONTRATADA pela CONTRATANTE por meio eletrônico.

10.3.2. A contratada deve firmar declaração de sigilo de informações de dados pessoais e funcionais recebidos.

10.3.3. A Gerência de Recursos Humanos da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará – GRH/DPGCE ficará responsável pela atualização dos dados pessoais e funcionais dos Defensores Públicos, bem como do banco de fotografias. Nessa perspectiva, a mencionada Gerência informará os beneficiários da aquisição acerca da necessidade de apresentação de nova fotografia e, sendo o caso, solicitará declaração de concordância com os dados a serem impressos.

10.3.4. A CONTRATADA poderá dispor de sistema online que viabilize transmissão dos dados pessoais e fotografias, desde que garanta a segurança das informações conforme a Lei Geral de Proteção de Dados e a qualidade da impressão.

**10.4. SERVIÇO SOB DEMANDA**

10.4.1. Os serviços serão realizados sob demanda apresentada pela Gerência de Recursos Humanos da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, junto à empresa contratada.

**10.5. LOCAL E FORMA DA ENTREGA**

10.5.1. As carteiras e porta-documentos deverão ser entregues na Gerência de Recursos Humanos da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, localizada na Avenida Pinto Bandeira, nº 1.111, 1º andar, Fortaleza/CE, fones: (85) 3194-5042 / (85) 3194-5043, no horário compreendido de 08h00min às 17h00min.

10.5.2. As carteiras de identificação e porta-documento funcional deverão ser entregues acondicionadas adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

10.5.3. Caso seja constatada incompatibilidade entre o serviço entregue e o ofertado com base nas especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº 20230007, será aquele imediatamente colocado à disposição do fornecedor para retirada no prazo de 02 (dois) dias uteis, além de sujeitá-lo às sanções previstas em Lei.

10.5.4. Mesmo tendo ocorrido o recebimento definitivo das carteiras, caso, no momento do uso durante o período de garantia previsto no Termo de Referência, Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº 20230007, essas apresentem defeito, deverá ser obrigatoriamente trocada pela empresa, sem ônus para a Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, em no máximo 5 (cinco) dias do recebimento da comunicação oficial do Fiscal do Contrato, sob pena de incorrer em ato que justifique sanção administrativa.

**10.6. ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO**

10.6.1. A contratada deverá entregar o objeto licitado, sob demanda, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho ou instrumento similar.

10.6.2. As segundas vias e as novas emissões das carteiras de identificação e porta-documento funcional dos membros seguirão o mesmo procedimento estabelecido para as iniciais e o mesmo prazo de entrega.

10.6.3. É vedado à contratada fornecer a terceiros qualquer informação a respeito dos dados cadastrais que receber da Defensoria Pública do Estado do Ceará, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da lei.

10.6.4. A emissão das carteiras de identificação e porta documento funcional dos membros, dar-se-ão de acordo com os pedidos recebidos, devendo cada solicitação apresentar quantidade mínima de 03 (três) itens do mesmo tipo.

10.6.5. A numeração da carteira funcional será sequencial e fornecida pela Contratante no ato de solicitação de confecção de cada unidade.

**10.7. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

10.7.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela contratada será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

10.7.2. Mensagens eletrônicas (e-mail institucional da Contratante e comercial da Contratada) também poderão ser utilizadas para agilizar a comunicação entre as partes.

**10.8. DAS AMOSTRAS**

10.8.1. A Contratada deverá apresentar à contratante 01 (uma) amostra de cada item para aprovação em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos conforme as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº 20230007.

10.8.2. A contratada deverá entregar a primeira versão da amostra para prova em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço.

10.8.3. As etapas de prova e avaliação da qualidade e adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a 5 (cinco) dias úteis.

10.8.4. As amostras/ protótipos deverão ser encaminhadas à Gerência de Recursos Humanos da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará para fins de análise e manifestação, em conjunto com a Secretaria Executiva deste Órgão Defensorial, do produto apresentado em relação às especificações constantes no Termo de Referência.

10.8.5. Após aprovada a amostra, a contratada deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da comunicação efetuada pelo fiscal técnico.

10.8.6. Na execução dos serviços deverão ser observadas a padronização visual das carteiras de identidade e dos porta-documentos, a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade e segurança.

10.8.7. Na execução dos serviços deverá ser observada a interdependência entre os produtos, de modo a não comprometer a qualidade e a assegurar a padronização visual das carteiras e a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade.

10.8.8. O padrão de qualidade durante a totalidade do fornecimento das carteiras de identificação e porta-documento funcional dos membros deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº 20230007.

10.8.9. No ato da entrega, mesmo após a aprovação da amostra, caso o objeto do contrato apresente vícios ou não satisfizer às especificações exigidas e aprovadas mediante termo será(ão) devolvido(s), devendo ser substituído(s) no prazo máximo de até 05(cinco) dias úteis a partir da notificação, sem qualquer ônus para a contratante.

10.8.10. DOS PRAZOS

| EVENTO | PRAZO |
|---|---|
| Emissão da Nota de Empenho | Até **05 (cinco)** dias após autorização. |
| Entrega da amostra à contratante | Até **05 (cinco)** dias úteis após o recebimento da ordem de serviço |
| Adequação da amostra | Até **05 (cinco)** dias úteis após a devolução da amostra, acompanhada da notificação das adaptações necessárias |
| Aprovação definitiva da amostra | Até **05 (cinco)** dias úteis após a devolução da amostra |
| Recebimento provisório | Até **05 (cinco)** dias úteis contados do recebimento do objeto |
| Recebimento definitivo | Até **30 (trinta)** dias do recebimento provisório |
| Emissão de Certidões de regularidade fiscal e tributária e entrega da Nota Fiscal | Na data da entrega do objeto limitado até **05 (cinco)** dias úteis contados do seu recebimento |
| Atesto Nota Fiscal | Até **05 (cinco)** dias úteis contados do efetivo recebimento do objeto |
| Relatório de Execução e Pagamento | Até **30 (trinta)** dias do recebimento provisório |
| Ordem de serviço de nomeação do gestor e fiscais | Até **05 (cinco)** dias contados a partir da emissão da Nota de Empenho |

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

11.2. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

11.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

11.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.7. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da sua notificação.

11.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração;

11.9. Providenciar a substituição de qualquer empregado que esteja a seu serviço cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE;

11.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e demais normas do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e a medicina do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

11.11. Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental e outros, conforme previsto em lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através de Ordem de Serviço;

12.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Nº 8.666/1993 e suas alterações;

12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato;

12.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;

12.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste instrumento;

12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MEDIÇÃO DE RESULTADOS

13.1. A medição de resultados será realizada a cada entrega mediante tabela de pontuação e fiscalização dos serviços.

13.2. A cada semestre, o gestor do contrato deverá calcular a média da soma de toda pontuação das planilhas preenchidas.

13.3. Para fins de prorrogação de eventual vigência contratual e análise de riscos, deverá ser adotado o critério de satisfação dos serviços, representado pela soma da média da pontuação total de todos os questionários que não deverá ser inferior a 70% (setenta por cento) do total pontuável.

13.4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.5. CONTRATANTE determinará as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto contratado, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas e sustar quaisquer serviços ou fornecimentos que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste instrumento, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens da Contratante.

13.6. Caberá advertência no caso de a nota final obtida do questionário de avaliação do nível de satisfação dos usuários do serviço ser inferior a 70% (setenta por cento) do total pontuável.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A gestão do contrato ficará a cargo de indicação da Defensora Pública Geral do Estado do Ceará, mediante ato administrativo publicado no Diário Oficial da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, durante a vigência do contrato, a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços será efetuada pelo colaborador da CONTRATANTE, Jaerbeth Correia, indicado na forma da legislação que rege os contratos e licitações no âmbito da Administração Pública.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

15.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 5º (quinto) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente;

b) Multa diária de 3% (três por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 05 (cinco) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior;

c) Multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 3% (três por cento), em caso de reincidência;

d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante;

15.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais;

15.1.3. Após o décimo dia de atraso na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá reincidir o contrato, caracterizando, de imediato a inexecução total de seu objeto.

15.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, o licitante ou CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução;

15.3. A multa poderá ser aplicada com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

15.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta cláusula;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a contratada deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16.4. A CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por

organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

17.1. Caso sejam detectados defeitos ou falhas sistemáticas nos serviços prestados pela CONTRATADA em desacordo com as especificações técnicas requeridas, a CONTRATANTE pode exigir o refazimento dos serviços prestados, até que se atinja a qualidade exigida neste termo de referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

18.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no Art. 78, da Lei Federal Nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do Art. 79, com as consequências previstas no Art. 80, do mesmo diploma legal;

18.2. Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no Inciso XII, do Art. 78, da Lei Federal Nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1. O presente contrato será publicado no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado do Ceará, como condição indispensável para sua eficácia e validade, nos termos da legislação em vigor.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1. Fica eleito o Foro do município de Fortaleza do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Fortaleza, _____ de _____ de 2023.

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Elizabeth das Chagas Sousa | |
| **DEFENSORA PÚBLICA-GERAL** | **REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA** |

Testemunhas:

| | |
|---|---|
| 1 - _____ | 2 - _____ |
| RG: | RG: |
| CPF: | CPF: |

Visto:

_____

**(Nome do(a) Assessor(a) Jurídico (a) da CONTRATANTE)**