



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20230021 – PEFOCE**

**PROCESSO Nº10011.003417/2023-53**

**UASG: 943001**

**NÚMERO COMPRASNET:1301/2023**

A **PERÍCIA FORENSE DO ESTADO DO CEARÁ**, por intermédio do pregoeiro e membro de equipe de apoio designados por ato do Governador do Estado, que ora integra os autos, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica, exclusivamente para os interessados qualificados como microempresa, empresa de pequeno porte, em conformidade com o disposto no inciso I, do art. 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido pela supracitada Lei Complementar.

**1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO por GRUPO.

**2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço unitário.

**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar Estadual nº 65, de 3 de janeiro de 2008, Lei Complementar Estadual nº 134, de 7 de abril de 2014, Decreto Estadual nº 35.067, de 21 de dezembro de 2022 e suas alterações, Decreto Estadual nº 35.283, de 19 de janeiro de 2023, Lei Estadual nº 18.417 de 11 de julho de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**4. DO OBJETO:** O objeto da presente licitação é a **prestação de serviços gráficos para atender as demandas da Perícia Forense do Estado Ceará, no período de 12(doze) meses**, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.1. A licitação será realizada por grupo conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

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

5.1. O edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no Portal de Compras do Estado do Ceará e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos *sítios* [www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br) e <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informhacao/consulta-detalhada>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Comprasnet, no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>, pelo pregoeiro Ênio José Gondim Guimarães.

5.3. Em atendimento à Portaria/PGE nº 038/2022, de 17 de março de 2022, a audiência que possa ser requerida por representante de licitante ou interessado em participar de licitação, com o fito de despachar sobre recurso ou impugnação de sua autoria junto à Central de Licitações da Procuradoria-Geral do Estado, será realizada por meio presencial ou eletrônico e remoto, com o uso de solução tecnológica de videoconferência. Tal formalidade não se aplica no caso de simples instruções, tais como, provocações sobre datas, estágio de tramitação e demais orientações meramente procedimentais, sem qualquer intervenção de mérito, que serão prestadas pela equipe de apoio da Central de Licitações, sob a supervisão de seu responsável.

5.3.1. A referida audiência realizar-se-á na presença de pelo menos 01 (um) Procurador do Estado, ou pela coordenação da Central de Licitações, de acordo com o caso, e deverá ser registrada em meio hábil à verificação do ato.

5.3.2. Observa-se que a solicitação de audiência deverá ser previamente encaminhada por e-mail, com indicação expressa do assunto e do processo licitatório a que se relaciona. Quando realizada por meio eletrônico e remoto, a audiência deverá ficar registrada por meio de gravação e armazenamento de imagem e vídeo ou por redução a termo do ato.

5.3.3. A equipe de apoio atende pelo telefone de nº (85) 3459.6598 e pelo e-mail: [licitacao@pge.ce.gov.br](mailto:licitacao@pge.ce.gov.br).

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

**6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/09/2023**

**6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 29/09/2023, às 09H**

**6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 29/09/2023, às 09H**

**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, exceto quando remarcada automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.

## **7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES**

7.1. Central de Licitações/PGE, Av. Dr. José Martins Rodrigues, nº 150, Bairro Edson Queiroz, Fortaleza – Ceará, CEP. 60811-520, CNPJ nº 06.622.070/0001-68.

7.2. Horário de expediente da Central de Licitações: das 8h às 12h e das 14h às 18h.

## **8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

8.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF) disponível no Portal Nacional de Compras Públicas(PNCP) e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

8.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF) disponível no Portal Nacional de Compras Públicas(PNCP).

8.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou da Central de Licitações responsável pelo processamento das licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

8.5. As microempresas, empresas de pequeno porte, as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual(MEI), nos limites previstos na lei, e desde que não se encontrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema Comprasnet para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto na referida Lei.

8.5.1. A falsidade da declaração de que trata o subitem acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.6. Para o grupo, a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados na forma da Lei, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, e, às cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei nº 11.488/2007.

8.7. A obtenção do benefício a que se refere o item 8.6 fica limitada às microempresas, empresas de pequeno porte, as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual (MEI), que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.8. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

### **8.9. Não poderão disputar esta licitação com base no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:**

8.9.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

8.9.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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



vedados pela legislação trabalhista;

8.9.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

8.9.7. Empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

8.9.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público(OSCIP), atuando nessa condição;

8.9.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

8.10. O impedimento de que trata o item 8.9.2, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

8.12. A vedação de que trata o item 8.9.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

9.1.2. Após o julgamento da proposta, o licitante vencedor deverá enviar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da convocação do pregoeiro, os documentos de habilitação.

9.2. A não apresentação de autodeclarações 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.

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

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

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

9.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para os demais casos previstos em lei e em norma específica.

9.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

9.6.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que



incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

**9.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:**

9.7.1. Valor superior a lance já registrado por ele mesmo no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

9.7.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado por ele mesmo no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.7. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o pregoeiro, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## **10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

10.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos do valor unitário do grupo total, com a descrição do objeto, contendo a especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

10.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

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

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

11.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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





- 11.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 11.3.1. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.
- 11.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 11.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances de preços unitários exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 11.6. O lance deverá ser ofertado, pelo valor unitário por grupo.
- 11.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 11.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 11.9. Os licitantes somente poderão oferecer lances de valor unitário inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.10. 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\$ 0,01 (um centavo)**.
- 11.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 11.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 11.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item acima.
- 11.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 11.12.1. Valor superior a lance já registrado por ele mesmo no sistema, quando adotado o critério de julgamento por *menor preço*;
- 11.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 11.12. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para a Comissão, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 11.14. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 11.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 11.14.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.14.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 11.14.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 11.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.18. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico



poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.19. 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.

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

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

**11.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, será adotado o seguinte critério:**

11.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

11.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

11.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Ceará;

11.21.2.2. Empresas brasileiras;

11.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

11.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

11.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

11.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

11.23. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

11.23.1. O não envio dos documentos no prazo estabelecido pelo pregoeiro, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

11.23.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o referido prazo, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **12. DA FASE DE JULGAMENTO**

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 8.10 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF);

b) Certificado de Registro Cadastral(CRC)Ce.

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas(CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>); e

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas(CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>).

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

12.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, nos termos estabelecidos neste Edital.

12.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

12.5.1. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.



## **12.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

12.6.1. Contiver vícios insanáveis;

12.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

12.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

12.6.3.1. No caso de disputa por grupo, não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do grupo.

12.6.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

12.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.7. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

12.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

12.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, nos prazos indicados no subitem 11.24, desde que não haja majoração do preço.

12.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, respeitado o valor máximo admitido pela administração para os itens;

12.10.2. Considera-se, dentre outros, erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

## **13. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

13.1. Os documentos previstos no item 8.2 do Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), disponível no Portal Nacional de Compras Públicas(PNCP).

13.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

13.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.7. A habilitação será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF) disponível no Portal Nacional de Compras Públicas(PNCP), nos documentos por ele abrangidos.

13.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante



apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

13.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.8.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no *caput* do art. 68 e § 1º do Decreto Estadual nº 35.067/2022 e suas alterações.

13.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.9.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no *caput* do art. 68 e § 1º do Decreto Estadual nº 35.067/2022 e suas alterações.

13.10. A verificação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF) disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas(PNCP) ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

13.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

13.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

13.11.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

13.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.24 deste edital.

13.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

13.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

#### **14. DOS RECURSOS**

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de julgamento da proposta, ou da habilitação ou inabilitação.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1. O pregoeiro comunicará, no sistema utilizado para realização do certame, a retomada da sessão pública com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para aceitar e habilitar a arrematante, quando será concedido aos licitantes um prazo de, no mínimo, 20 (vinte) minutos para a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez)





dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

14.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), naquilo que lhes couber e na Central de Licitações no endereço constante no item 7 deste edital.

## **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro ou pelo órgão ou entidade demandante da licitação, em sede de diligência;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5. Fraudar a licitação;

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 5% (Cinco por cento) do valor contrato do licitado ou celebrado.

15.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 30% (Trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.9.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá o disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no endereço eletrônico citado no subitem 16.3.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio do sistema utilizado na realização do certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

16.2.1. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no subitem acima, o pregoeiro



poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

16.2.2. As decisões do pregoeiro, se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade promotores da licitação nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do artigo 24 do Decreto nº 35.067/2022.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [licitacao@pge.ce.gov.br](mailto:licitacao@pge.ce.gov.br), até as 23h59min, com a informação do(a) nº do pregão, o órgão ou entidade promotor da licitação e pregoeiro responsável.

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

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

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

16.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

17.4. As exigências de habilitação, obrigações do contratado e contratante, forma de pagamento, recebimento e demais condições encontram-se previstas no Termo de Referência.

17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

17.7. Caberá ao pregoeiro indicar de forma clara e objetiva as inconsistências que devem ser corrigidas na planilha de preços apresentada pelo licitante, desde que não resulte em alteração do valor final da proposta.

17.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.9.1. ANEXO I - Termo de Referência

18.9.2. ANEXO II – Minuta do Contrato

Fortaleza, 11 de setembro de 2023

---

MANUELA CHAVES LOUREIRO CÂNDIDO  
Ordenador de Despesas

---

Analisado e aprovado o processo da contratação  
pela assessoria jurídica



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

|                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| PROCESSO Nº          | 10011.003417/2023-53     |
| UNIDADE REQUISITANTE | Gabinete do Perito Geral |

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1. A contratação de serviços graficos para atender as demandas da Perícia Forense do Estado Ceará, no período de 12(doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.**

### 1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

| GRUPO: SERVIÇOS GRAFICOS – EXCLUSIVO A ME/EPP |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |      |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| ITEM                                          | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UND | QTD  |
| 1                                             | <b>Banner</b><br>em Lona Vinil, Personalizado, Tamanho: 90x120 cm, (4x0), impresso na lona 380gr e acompanhado com acabamento de madeira em cima e embaixo e suporte em cordão.                                                                                                                                            | UND | 65   |
| 2                                             | <b>Bloco</b><br>Capa Personalizada no papel couche liso 250g, 4x0, Miolo com impressão de marca d'água, 50 folhas cada, Tamanho: 14,8 x 21,0 cm - tamanho A5.                                                                                                                                                              | UND | 300  |
| 3                                             | <b>Cartões</b><br>em papel couche 250g, tamanho 6,5 x 6 cm , 4x0, só frente.                                                                                                                                                                                                                                               | UND | 830  |
| 4                                             | <b>Crachá Credencial</b><br>Tamanho 10x15cm, Personalizado, com cordão de sustentação, em papel cartão supreme 300g, Plastificado                                                                                                                                                                                          | UND | 300  |
| 5                                             | <b>Certificado</b><br>Tamanho A4 – 21,0x 29,7cm, Papel offset 240g                                                                                                                                                                                                                                                         | UND | 300  |
| 6                                             | <b>Porta Certificado</b><br>Tamanho 44x21cm (formato aberto), Capa dura revestida em papelão, parte externa em couchê fosco 170g com impressão em hot stamping, parte interna com fita.                                                                                                                                    | UND | 200  |
| 7                                             | <b>Porta Certificado</b><br>Tamanho 44x21cm (formato aberto), Papel Linho Telado 250g, Capa com impressão em hot stamping, Corte especial na contracapa.                                                                                                                                                                   | UND | 200  |
| 8                                             | <b>Placas De Aviso</b><br>40x30cm, impressão couchê liso 250g, tamanho A3                                                                                                                                                                                                                                                  | UND | 100  |
| 9                                             | <b>Panfletos</b><br>tamanho A5, 4x4, em Papel Couche liso 115g ,Frente e verso                                                                                                                                                                                                                                             |     | 1000 |
| 10                                            | <b>Cartilha</b><br>Capa Personalizada, 4X4, tamanho aberto: 21,0 x 29,7 cm (A4), tamanho fechado: 14,8x21,0 cm (A5) – 30 folhas.<br><b>CAPA:</b> Papel Couche liso ou Fosco 250g, com laminação e verniz UV localizado.<br><b>MIOLO:</b> Papel Couche liso 90g, 4x4. Conteúdo terá: fotos, imagens, textos sobre a Pefoce. | UND | 500  |
| 11                                            | <b>Folder</b><br>Personalizado, 4x4, Tamanho aberto: 21,0 x 29,7 cm (A4), 2 dobras (3 colunas), Papel Couché liso 170g.                                                                                                                                                                                                    | UND | 1000 |





|    |                                                                                                                                                                  |     |      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| 12 | <b>Manual</b><br>Capa: cartão papel supreme 250g, 4x4, com laminação fosca.<br>Miolo: 4x4, papel couche fosco 115g.<br>150 páginas. Tamanho: 21,0 x 29,7 cm (A4) |     | 300  |
| 13 | <b>Pasta Personalizada</b><br>Tamanho 45x31cm, com bolso, papel cartão supreme 250g, plastificada.                                                               | UND | 5000 |

1.2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste anexo.

1.2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

### 1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da publicação, na forma do 105 c/ c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021.

## 2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Da subcontratação:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação.

### 4.2. Da garantia da contratação:

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 5.2. Condições de Entrega

5.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente;

5.2.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1.3. Local e horário da prestação de serviço: Os locais e horários serão informados com antecedência pela PEFOCE;

5.2.1.4. Cronograma de realização dos serviços: O cronograma e datas serão informados com antecedência pela PEFOCE.

5.3. Local da prestação dos serviços:

5.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Presidente Castelo Branco – 901 – Moura Brasil – Fortaleza/CE – Sede da Perícia Forense do Estado do Ceará;

### 5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1.1. As solicitações dos Serviços serão realizadas pelo Gestor do contrato e efetuadas de forma parcelada em conformidade com as necessidades da PEFOCE, por meio da emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.4.1.2. A arte final digital é a versão definitiva para impressão, com as características e formatos



autorizados pelo CONTRATANTE, conforme solicitado para cada ordem de serviço especificada.

5.4.1.3. Os trabalhos de impressão somente deverão ser executados, após emissão da Nota de Empenho e aprovação, pelo responsável ou fiscal do contrato, da amostra definitiva apresentada pelo CONTRATADO.

5.4.1.4. Os formatos dos impressos poderão sofrer alterações devido a ajustes e peculiaridades necessárias aos respectivos exemplares/publicações, prevalecendo o formato mais próximo aos estabelecidos nas especificações, para efeito de formação do preço, quando das solicitações de serviços.

5.4.1.5. Os prazos máximos para apresentação das provas ao CONTRATANTE deverão seguir as determinações abaixo:

5.4.1.5.1. Será dado um prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da autorização do demandante, para banners, blocos, cartões, crachás, placas, panfletos, cartazes, folders, pastas, certificados quando a arte final for fornecida pelo CONTRATANTE.

5.4.1.5.2. Será dado um prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da autorização do demandante, para cartilhas e manuais, quando a arte final, diagramação, digitação e revisão forem fornecidas pelo CONTRATANTE.

5.4.1.6. Os prazos máximos para impressão/acabamento e entrega, após a entrega da amostra e a aprovação da mesma deverão seguir as determinações abaixo:

5.4.1.6.1. Será dado um prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da aprovação das provas, para banners, blocos, cartões, crachás, placas, panfletos, cartazes, folders, pastas, certificados.

5.4.1.6.2. Será dado um prazo de 1(uma)semana para os demais itens.

5.5. Especificação da garantia do serviço:

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou informar outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

7.1.1.1. Não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **7.3. Recebimento do Serviço**

7.3.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 30(trinta)dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



7.3.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.2.1. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

7.3.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.3.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **7.3.8. Liquidação**

7.3.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.3.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.





7.3.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.8.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

7.3.8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

#### **7.3.9. Prazo de pagamento**

7.3.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 ( dias) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

#### **7.3.10. Forma de pagamento**

7.3.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

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

7.3.10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

#### **7.4. Antecipação de pagamento**



7.4.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **8.2.1. Habilitação jurídica**

8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

8.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, do Decreto nº 32.315/2017.

8.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009.

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

### **8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



8.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Gestão/Unidade: 10100007 - PERÍCIA FORENSE DO ESTADO DO CEARÁ

10.2.2. Fonte de Recursos: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

10.2.3. Programa de Trabalho: 521 - SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA COM A SOCIEDADE

10.2.4. Elemento de Despesa: 33903902202 - SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS

- 10100007.06.122.521.20180.03.339039.1.5009100000.0

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

#### **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

11.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

11.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

11.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

11.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

11.1.8. *Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.*

11.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

11.2. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.3. A Contratante fica obrigada a enviar a ordem de serviço com no mínimo 15(quinze) dias de antecedência para a execução do serviço;

#### **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**



12.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

12.1.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

12.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação específicas.

12.1.13. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

12.1.14. *Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.*

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

12.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.





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

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

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

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

12.1.21. A contratada deve cumprir os prazos estabelecidos de envio das amostras para que estas possam ser aprovadas pelo contratante e somente a partir desse momento seja executada a impressão do material nas quantidades solicitadas.

12.1.22. A contratante enviará a arte a ser utilizada pela contratada para cada item a fim de que seja impressa a amostra para aprovação e posterior impressão da quantidade solicitada na ordem de serviço ou instrumento equivalente.

12.1.23. Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviços, o detalhamento das especificações das publicações, tais como: formato, número de páginas de miolo, número de cores de impressão, papel e sua respectiva gramatura, tiragem a produzir, tipo de acabamento, quantidade de exemplares.

12.1.24. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

### 13. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### ANEXO A: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINARES

Fortaleza, 16 de agosto de 2023.

Aprovado:

\_\_\_\_\_  
Manuela Chaves Loureiro Cândido

Diretora de Planejamento e Gestão Interna – DPGI/PEFOCE



ANEXO A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

|                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| UNIDADE REQUISITANTE | Gabinete do Perito Geral |
|----------------------|--------------------------|

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A prestação de serviço gráfico por ocasião de solenidades, capacitações, comemorações, reuniões e eventos em geral, visa atender as demandas dos eventos ocorridos no período de 12 (doze) meses, da Perícia Forense do Estado do Ceará-PEFOCE. Tendo em vista que vários eventos foram incluídos no calendário oficial da Perícia Forense do Estado do Ceará, fazendo-se necessário a execução de serviços gráficos. Dentre esses eventos podemos citar o II Workshop da PEFOCE, ocasião em que várias autoridades são convidadas a conhecer de perto a missão institucional do Órgão, a fim de que haja o constante intercâmbio institucional entre diversos atores da administração pública e, conseqüentemente, surgimento de oportunidades de sempre buscar a promoção do interesse público no que se refere à missão institucional desse Órgão de perícia criminal junto aos mais diversos Órgãos e entes públicos que necessitam da Pefoce para fielmente desempenharem suas atribuições. Ao contratar uma gráfica para a produção de materiais institucionais, é necessário considerar o prazo de entrega, a qualidade dos materiais produzidos e a relação custo-benefício. A contratação de serviços gráficos em eventos instituídos pela Pefoce tem sua importância: Materiais promocionais: Os eventos institucionais geralmente requerem a produção de materiais promocionais, como banners, cartazes, folhetos. Uma gráfica especializada pode garantir a produção de materiais de alta qualidade que representem adequadamente o órgão e o evento. Identidade visual: A gráfica pode auxiliar na criação e aplicação da identidade visual do órgão nos materiais do evento, garantindo que todos os elementos gráficos estejam alinhados com a necessidade e os valores institucionais. Crachás e credenciais: Para garantir a segurança e o controle de acesso, é comum utilizar crachás e credenciais nos eventos institucionais. A gráfica pode produzir esses itens personalizados, com informações como nome, cargo e identificação visual, para facilitar o reconhecimento dos participantes. Material didático: Em eventos que envolvem apresentações, workshops ou palestras, pode ser necessário produzir material didático, como banners, folders ou manuais. A gráfica pode imprimir esses materiais de forma profissional, garantindo sua qualidade e legibilidade.

Uma gráfica especializada pode garantir a produção de materiais de alta qualidade que representem adequadamente o órgão e o evento. Identidade visual: A gráfica pode auxiliar na criação e aplicação da identidade visual do órgão nos materiais do evento, garantindo que todos os elementos gráficos estejam alinhados com a necessidade e os valores institucionais. Crachás e credenciais: Para garantir a segurança e o controle de acesso, é comum utilizar crachás e credenciais nos eventos institucionais. A gráfica pode produzir esses itens personalizados, com informações como nome, cargo e identificação visual, para facilitar o reconhecimento dos participantes. Material didático: Em eventos que envolvem apresentações, workshops ou palestras, pode ser necessário produzir material didático, como banners, folders ou manuais. A gráfica pode imprimir esses materiais de forma profissional, garantindo sua qualidade e legibilidade.

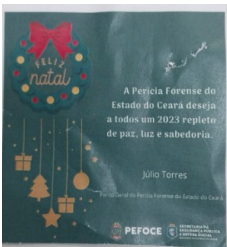
1.1 ITENS:

O quadro abaixo discrimina os serviços que deverão ser contemplados na licitação, a fim de atender as demandas:

**GRUPO 1** – Serviço gráfico para a Perícia Forense do Estado do Ceará, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste documento a fim de atender as demandas dos eventos ocorridos no período de 12(doze meses)

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                          | MODELO GENÉRICO*                                                                    | UNIDADE DE MEDIDA |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1    | <b><u>Banner</u></b><br>em Lona Vinil, Personalizado, Tamanho: 90x120 cm ,(4x0), impresso na lona 380gr e acompanhado com acabamento de madeira em cima e embaixo e suporte em cordão. |  | unidade           |
|      | <b><u>Bloco</u></b><br>Capa Personalizada no papel                                                                                                                                     |                                                                                     | unidade           |



|   |                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |         |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 2 | Couche liso 250g, 4x0, Miolo com impressão de marca d'água, 50 folhas cada, Tamanho: 14,8 x 21,0 cm - tamanho A5.                                                                              |   |         |
| 3 | <b><u>Cartões</u></b><br>em papel couche 250g, tamanho 6,5 x 6 cm , 4x0, só frente.                                                                                                            |    | unidade |
| 4 | <b><u>Crachá Credencial</u></b> Tamanho 10x15cm, Personalizado, com cordão de sustentação, em papel cartão supreme 300g, Plastificado                                                          |  | unidade |
| 5 | <b><u>Certificado</u></b><br>Tamanho A4 – 21,0x 29,7cm, Papel offset 240g                                                                                                                      |                                                                                     | unidade |
| 6 | <b><u>Porta Certificado</u></b><br>Tamanho 44x21cm (formato aberto), Capa dura revestida em papelão, parte externa em couchê fosco 170g com impressão em hot stamping, parte interna com fita. |                                                                                     | unidade |
| 7 | <b><u>Porta Certificado</u></b><br>Tamanho 44x21cm (formato aberto), Papel Linho Telado 250g, Capa com impressão em hot stamping, Corte especial na contracapa.                                |                                                                                     | unidade |
| 8 | <b><u>Placas De Aviso</u></b><br>40x30cm, impressão couchê liso 250g, tamanho A3                                                                                                               |                                                                                     | unidade |
|   | <b><u>Panfletos</u></b>                                                                                                                                                                        |                                                                                     | unidade |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 9  | tamanho A5, 4x4, em Papel Couche liso 115g ,Frente e verso                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |         |
| 10 | <b><u>Cartilha</u></b><br>Capa Personalizada, 4X4, tamanho aberto: 21,0 x 29,7 cm (A4), tamanho fechado: 14,8x21,0 cm (A5).<br>CAPA: Papel Couche liso ou Fosco 250g, com laminação e verniz UV localizado.<br>MIOLO: Papel Couche liso 90g, 4x4. Conteúdo terá: fotos, imagens, textos sobre a Pefoce. |   | unidade |
| 11 | <b><u>Folder</u></b> Personalizado, 4x4, Tamanho aberto: 21,0 x 29,7 cm (A4), 2 dobras (3 colunas) , Papel Couché liso 170g.                                                                                                                                                                            |  | unidade |
| 12 | <b><u>Manual</u></b><br>Capa: cartão papel supreme 250g, 4x4, com laminação fosca.<br>Miolo: 4x4, papel couche fosco 115g.<br>150 páginas.<br>Tamanho: 21,0 x 29,7 cm (A4)                                                                                                                              |                                                                                     | unidade |
| 13 | <b><u>Pasta Personalizada</u></b><br>Tamanho 45x31cm, com bolso, papel cartão supreme 250g, plastificada.                                                                                                                                                                                               |                                                                                     | unidade |

● Os modelos são genéricos e ilustrativos. A arte definitiva será entregue pela contratante posteriormente.

## 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. CONDIÇÕES QUE DEVERÃO CONSTAR NO EDITAL:

Não se aplica a este caso.

### 2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Não se aplica a este caso.

### 2.3. ENTREGA DO OBJETO:

O objeto contratual deverá ser entregue na Sede da Perícia Forense do Estado do Ceará - PEFOCE, situada à Av. Pres. Castelo Branco, 901, Moura Brasil, Fortaleza-CE.

As solicitações dos Serviços serão realizadas pelo Gestor do contrato e efetuadas de forma parcelada em conformidade com as necessidades da PEFOCE, por meio da emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

A arte final digital é a versão definitiva para impressão, com as características e formatos autorizados pelo CONTRATANTE, conforme solicitado para cada ordem de serviço especificada.





Os trabalhos de impressão somente deverão ser executados, após emissão da Nota de Empenho e aprovação, pelo responsável ou fiscal do contrato, da amostra definitiva apresentada pelo CONTRATADO.

Os formatos dos impressos poderão sofrer alterações devido a ajustes e peculiaridades necessárias aos respectivos exemplares/publicações, prevalecendo o formato mais próximo aos estabelecidos nas especificações, para efeito de formação do preço, quando das solicitações de serviços.

Os prazos máximos para apresentação das provas ao CONTRATANTE deverão seguir as determinações abaixo:

Será dado um prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da autorização do demandante, para banners, blocos, cartões, crachás, placas, , panfletos, cartazes, folders, pastas, certificados quando a arte final for fornecida pelo CONTRATANTE.

Será dado um prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da autorização do demandante, para cartilhas e manuais, quando a arte final, diagramação, digitação e revisão forem fornecidas pelo CONTRATANTE.

Os prazos máximos para impressão/acabamento e entrega, após a entrega da amostra e a aprovação da mesma deverão seguir as determinações abaixo:

Será dado um prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da aprovação das provas, para banners, blocos, cartões, crachás, placas, panfletos, cartazes, folders, pastas, certificados.

Será dado um prazo de 1(uma)semana para os demais itens.

#### **2.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.4.1 A contratada deve cumprir os prazos estabelecidos de envio das amostras para que estas possam ser aprovadas pelo contratante e somente a partir desse momento seja executada a impressão do material nas quantidades solicitadas.

2.4.2 A contratante enviará a arte a ser utilizada pela contratada para cada item a fim de que seja impressa a amostra para aprovação e posterior impressão da quantidade solicitada na ordem de serviço ou instrumento equivalente.

2.4.3 Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviços, o detalhamento das especificações das publicações, tais como: formato, número de páginas de miolo, número de cores de impressão, papel e sua respectiva gramatura, tiragem a produzir, tipo de acabamento, quantidade de exemplares.

2.4.4 Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

#### **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

A pesquisa de preço será realizada em conformidade com o Decreto 35.322/23, seguindo a ordem de prioridades e serão acatados os orçamentos para cálculo do valor médio estimado para compor o Mapa Comparativo de Preços.

A estimativa de preços deverá conter discriminação detalhada, de acordo com a necessidade do serviço, contendo, ainda, preço unitário e total, cotados em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, já consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

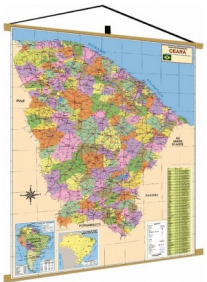
Por todo o exposto, conclui-se que a contratação de uma Empresa especializada em prestação de serviço gráfico será de suma importância, haja vista solucionará de forma eficiente e abrangente as demandas em relação aos mais diversos serviços no que diz respeito ao atendimento, diretamente das demandas propostas pela Perícia Forense do Estado do Ceará -PEFOCE.

#### **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**GRUPO 1** – Serviço gráfico para a Perícia Forense do Estado do Ceará, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste documento a fim de atender as demandas dos eventos ocorridos no período de 12(doze meses)

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MODELO GENÉRICO* | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. |
|------|---------------|------------------|-------------------|--------|
|------|---------------|------------------|-------------------|--------|



|   |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |         |     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|
| 1 | <b><u>Banner</u></b><br>em Lona Vinil,<br>Personalizado, Tamanho:<br>90x120 cm ,(4x0), impresso<br>na lona 380gr e<br>acompanhado com<br>acabamento de madeira em<br>cima e embaixo e suporte<br>em cordão.   |    | unidade | 65  |
| 2 | <b><u>Bloco</u></b><br>Capa Personalizada no<br>papel Couche liso 250g,<br>4x0, Miolo com impressão<br>de marca d'água, 50 folhas<br>cada Tamanho: 14,8 x 21,0<br>cm - tamanho A5.                            |    | unidade | 300 |
| 3 | <b><u>Cartões</u></b><br>em papel couche 250g,<br>tamanho 6,5 x 6 cm , 4x0,<br>só frente.                                                                                                                     |   | unidade | 830 |
| 4 | <b><u>Crachá Credencial</u></b><br>Tamanho 10x15cm,<br>Personalizado, com<br>cordão de sustentação, em<br>papel cartão supreme 300g,<br>Plastificado                                                          |  | unidade | 300 |
| 5 | <b><u>Certificado</u></b><br>Tamanho A4 – 21,0x<br>29,7cm, Papel offset 240g                                                                                                                                  |                                                                                     | unidade | 300 |
| 6 | <b><u>Porta Certificado</u></b><br>Tamanho 44x21cm (formato<br>aberto), Capa dura revestida<br>em papelão, parte externa<br>em couchê fosco 170g com<br>impressão em hot stamping,<br>parte interna com fita. |                                                                                     | unidade | 200 |
|   | <b><u>Porta Certificado</u></b>                                                                                                                                                                               |                                                                                     | unidade | 200 |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |         |      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 7  | Tamanho 44x21cm (formato aberto), Papel Linho Telado 250g, Capa com impressão em hot stamping, Corte especial na contracapa.                                                                                                                                                                            |                                                                                     |         |      |
| 8  | <b><u>Placas De Aviso</u></b><br>40x30cm impressão couchê liso 250g, tamanho A3                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     | unidade | 100  |
| 9  | <b><u>Panfletos</u></b><br>tamanho A5, 4x4, em Papel Couche liso 115g Frente e verso                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     | unidade | 1000 |
| 10 | <b><u>Cartilha</u></b><br>Capa Personalizada, 4X4, tamanho aberto: 21,0 x 29,7 cm (A4), tamanho fechado: 14,8x21,0 cm (A5).<br>CAPA: Papel Couche liso ou Fosco 250g, com laminação e verniz UV localizado.<br>MIOLO: Papel Couche liso 90g, 4x4. Conteúdo terá: fotos, imagens, textos sobre a Pefoce. |   | unidade | 500  |
| 11 | <b><u>Folder</u></b><br>Personalizado, 4x4, Tamanho aberto: 21,0 x 29,7 cm (A4), 2 dobras (3 colunas), Papel Couchê liso 170g.                                                                                                                                                                          |  | unidade | 1000 |
| 12 | <b><u>Manual</u></b><br>Capa: cartão papel supreme 250g, 4x4, com laminação fosca.<br>Miolo: 4x4, papel couche fosco 115g.<br>150 páginas.<br>Tamanho: 21,0 x 29,7 cm (A4)                                                                                                                              |                                                                                     | unidade | 300  |
| 13 | <b><u>Pasta Personalizada</u></b><br>Tamanho 45x31cm, com bolso, papel cartão supreme 250g, plastificada.                                                                                                                                                                                               |                                                                                     | unidade | 5000 |



## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que para o caso em análise não há variedade de soluções disponíveis, visto que a única opção é a contratação do serviço descritos no tópico “1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO”, informamos que o Mapa de Preços a ser elaborado, após a pesquisa de mercado, será vinculado a este instrumento para fins de estimativa de valor da contratação.

## **7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

O inciso I, do art. 47 da Lei 14.133/2021 exprime que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

Art 47 – As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

Informamos que os equipamentos englobados neste processo possuem compatibilidade entre si, e que será mais vantajoso para a instituição a aquisição de forma agrupada.

Desta forma, haverá a necessidade de agrupamento dos mesmos.

## **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se aplica a este caso.

## **9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Por serem itens intrinsecamente ligados à atividade fim da PEFOCE, já são programados no Plano de Contratações, conforme a finalidade deste Órgão.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Vários eventos foram incluídos no calendário oficial da Perícia Forense do Estado do Ceará, nos quais se faz necessário a execução de serviços gráficos. Entre os eventos podemos citar o II Workshop da PEFOCE, ocasião em que várias autoridades são convidadas a conhecer de perto a missão institucional do Órgão, a fim de que haja o constante intercâmbio institucional entre diversos atores da administração pública e, conseqüentemente, surgimento de oportunidades de sempre buscar a promoção do interesse público no que se refere à missão institucional desse Órgão de perícia criminal junto aos mais diversos Órgãos e entes públicos que necessitam da Pefoce para fielmente desempenharem suas atribuições. Como resultados e benefícios dessa contratação podemos citar:

- Produção de materiais de alta qualidade. Isso inclui a escolha dos melhores materiais, técnicas de impressão adequadas e acabamento impecável, resultando em materiais profissionais e visualmente atraentes.

- Manutenção da consistência visual em todos os materiais dos eventos. Isso é importante para transmitir uma imagem coesa e profissional, reforçando a identidade visual do órgão. Personalização e customização dos materiais a serem utilizados de acordo com as necessidades específicas. Isso inclui a inserção de logotipos, cores institucionais, informações relevantes e design exclusivo. A personalização dos materiais ajuda a fortalecer a identidade da organização e a transmitir a mensagem desejada de forma mais eficaz.

- Produção e entrega dos materiais com a garantia de que estejam prontos dentro do prazo estabelecido.

- Ampla variedade de opções de impressão e acabamento. Isso inclui diferentes tipos de papel, técnicas de impressão, acabamentos especiais e opções de corte e dobra. Isso permite escolher a opção mais adequada para cada tipo de material e objetivo.

- Suporte especializado: Uma gráfica profissional pode fornecer orientações e suporte especializado no processo de produção dos materiais do evento. Eles podem oferecer conselhos sobre design, escolha de materiais e formatos adequados, ajudando a tomar decisões que otimizem o resultado final.

Em resumo, a contratação de serviços gráficos para eventos institucionais traz benefícios como profissionalismo na produção, consistência visual, personalização dos materiais, economia de tempo e esforço, variedade de opções e suporte especializado. Esses benefícios contribuem para o sucesso do evento, transmitindo uma imagem profissional e impactante aos participantes.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROMOTORA DA LICITAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Não se aplica a este caso.

## **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**





Sem impacto ambiental significativo.

### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Por todo o exposto, concluímos que a contratação do serviço será a solução mais segura, eficiente, econômica e abrangente considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante, além de viabilizar o emprego dos recursos financeiros de forma eficiente, ou seja, sem desperdícios.

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Elaborado por:

Ana Claudia de Menezes Sobreira - Gestora da Área Requisitante da Demanda

Matrícula: 168989-1-0

Aprovado:

Manuela Chaves Loureiro Cândido

Diretora de Planejamento e Gestão Interna – DPGI/PEFOCE



## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PERÍCIA FORENSE DO ESTADO DO CEARÁ E (O) A \_\_\_\_\_, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A Perícia Forense do Estado do Ceará, situada na Avenida Presidente Castelo Branco – 901 – Moura Brasil - Fortaleza/CE, inscrita(o) no CNPJ sob o nº 10.263.825/0001-52, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, e a \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, representado 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 nº 20230021, e seus anexos, os preceitos do direito público, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável 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 20230021, o Termo de Referência, a proposta do contratado e eventuais anexos dos respectivos documentos os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O objeto do presente instrumento é a **prestação de serviços gráficos para atender as demandas da Perícia Forense do Estado Ceará, no período de 12(doze) meses**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO.

3.2. É parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, o Anexo I - Termo de Referência.

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(meses), contado da sua publicação, na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, recebimento do objeto e demais condições constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

### CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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

7.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

### CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este contrato.

### CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.



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

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

9.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

10.1. As obrigações referentes ao CONTRATANTE e ao CONTRATADO encontram-se, respectivamente, definidas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos alíneas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste contrato, bem como nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória de 0,3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (dias) dias:

12.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.4.2.1. O atraso superior a 15(dias) autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

12.2.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



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

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

12.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

12.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará.

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.11. Os débitos do CONTRATADO para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. Este contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.2.1.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada, conforme





o caso:

14.1.1. Gestão/Unidade: Gestão/Unidade: 10100007 - PERÍCIA FORENSE DO ESTADO DO CEARÁ

14.1.2. Fonte de Recursos: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

14.1.3. Programa de Trabalho: 521 - SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA COM A SOCIEDADE

14.1.4. Elemento de Despesa: 33903902202 - SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS

14.1.5. Nota de Empenho:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei nº 12.527/2011, regulamentada no Estado do Ceará pela Lei nº 15.175/2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS(LGPD).**

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

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais(LGPD).

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

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

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da Lei nº 13.709/2018 é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

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

18.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados conforme art. 37 da Lei nº 13.709/2018, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



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

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

18.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. Fica eleito o foro do município da sede do CONTRATANTE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica do 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.

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.