



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

Processo nº 26.0.000002987-3



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

### TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN)**

**Gerência de Suporte (GESUP)**

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de suprimentos de informática originais (toners e unidades de imagem) destinados às impressoras da marca Lexmark pertencentes ao parque tecnológico da Defensoria Pública do Estado do Ceará – DPE-CE, contemplando os modelos MX522, MX622, MX611, MS415 e MS610, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A aquisição deste objeto será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na modalidade Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com a forma de fornecimento integral.

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1.	Cartucho toner: Referência Cartucho: 56FBH00; Cor: preta; Tipo: original do fabricante, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclado	Unidade	47	R\$ 645,00	R\$ 30.315,00
2.	Unidade de imagem : Referência Unidade de Imagem: 56F0Z00; Cor: preta; Tipo: original do fabricante, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclado	Unidade	15	R\$ 485,00	R\$ 7.275,00

3.	Cartucho toner : Referência Cartucho: 50FBX00; Cor: preta; Tipo: original do fabricante, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclado	Unidade	20	R\$ 439,90	R\$ 8.798,00
4.	Unidade de imagem : Referência Unidade de Imagem: 50F0Z00; Cor: preta; Tipo: original do fabricante, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclado	Unidade	6	R\$ 426,00	R\$ 2.556,00
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 48.944,00</b>

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 34.450/2021.

2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

### **3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, contado da sua assinatura, na forma do art. 105 c/c e art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

3.1.1. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer para assegurar a conclusão do objeto contratado, desde que devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente.

### **4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A presente contratação decorre da necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas e finalísticas da Defensoria Pública do Estado do Ceará – DPE-CE, que dependem diretamente da utilização de equipamentos de impressão para a produção de documentos institucionais, peças processuais e demais expedientes.

4.2. O parque tecnológico da instituição é composto, em sua ampla maioria, por impressoras da marca Lexmark, correspondendo a aproximadamente 99% dos equipamentos em operação, abrangendo, dentre outros, os modelos MX522, MX622, MX611, MS415 e MS610, distribuídos entre as diversas unidades da DPE-CE.

4.2.1. A presente contratação contempla especificamente o fornecimento de suprimentos destinados aos modelos acima mencionados, em razão da demanda atual e da necessidade de reposição de estoque desses equipamentos.

4.3. Conforme informado pela GEPAT na consulta inicial (doc. SEI 0264174 e 0264176), o estoque de suprimentos encontra-se atualmente esgotado, situação que compromete o pleno funcionamento dos equipamentos e pode ocasionar a interrupção dos serviços prestados por esta instituição.

4.4. Considerando a criticidade dos serviços desempenhados e a necessidade de assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão, a presente contratação deverá contemplar o fornecimento de suprimentos originais do fabricante.

4.5. A exigência de fornecimento de suprimentos originais do fabricante (Lexmark) decorre de critérios estritamente técnicos e operacionais, indispensáveis à adequada execução do objeto, não se tratando de restrição indevida à competitividade.

4.6. Verificou-se, a partir de experiências anteriores desta Instituição, devidamente registradas por meio de laudo técnico (doc. SEI 0267781) e históricos de chamados (doc. SEI 0269954) relacionados à substituição de toner e unidade de imagem

em razão de falhas de reconhecimento, que a utilização de suprimentos não originais (compatíveis, remanufaturados ou recondicionados) comprometeu o adequado funcionamento dos equipamentos, conforme registros constantes nos autos.

4.7. Ressalte-se que o parque de impressão institucional é composto majoritariamente por equipamentos do fabricante Lexmark, cujas especificações técnicas e diretrizes de uso indicam a utilização de suprimentos originais como condição para o adequado funcionamento, desempenho esperado e preservação da vida útil dos equipamentos. A utilização de insumos não homologados pode comprometer o desempenho dos equipamentos, reduzir sua durabilidade e implicar perda de garantia, conforme documentação técnica do fabricante.

4.8. Ademais, considerando que os equipamentos de impressão são essenciais à execução das atividades administrativas e finalísticas da instituição, especialmente no atendimento à população e na produção de documentos institucionais e processuais, eventuais falhas decorrentes do uso de suprimentos inadequados podem ocasionar prejuízos diretos à continuidade do serviço público.

4.9. Sob o aspecto econômico, destaca-se que o uso de suprimentos não originais, embora possa apresentar menor custo unitário inicial, mostrou-se, na prática, mais oneroso à Instituição, em razão do aumento de custos indiretos relacionados à manutenção corretiva, substituição de peças, paralisação de equipamentos e redução da vida útil do parque tecnológico.

4.10. Dessa forma, a exigência de suprimentos originais mostra-se medida necessária, proporcional e tecnicamente justificada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à definição de requisitos que assegurem a adequada execução do objeto e a obtenção do resultado pretendido pela Instituição.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

### 5.1. Item 1

5.1.1 Cartucho de toner original do fabricante, suprimento que atenda integralmente à ISO/IEC 19798, cor preto, alto rendimento (15.000 páginas a 5% cobertura – ISO/IEC 19752), para impressoras multifuncionais MX522adhe e MX622adhe, embalagem original lacrada, temperatura de operação 10 a 32 °c, garantia mínima de 12 meses ou até o fim da vida útil.

### 5.2. Item 2

5.2.1. Unidade de imagem original do fabricante (drum unit) Lexmark 56F0Z00, para impressoras multifuncionais Lexmark MX522adhe e MX622adhe, capacidade nominal de 60.000 páginas conforme ISO/IEC 19752 (cobertura de 5%), dimensões aproximadas 139 × 300 × 385 mm, peso com embalagem 1,928 kg, condições de operação: temperatura 10 °c a 32 °c, umidade relativa 20% a 80%, armazenamento: temperatura –20 °c a 40 °c, umidade relativa 15% a 85%, fornecimento unitário, embalagem original lacrada, garantia mínima de 12 meses ou até o fim da vida útil.

### 5.3. Item 3

5.3.1. Cartucho de toner original do fabricante, suprimento que atenda integralmente à ISO/IEC 19798, cor preto, alto rendimento (10.000 páginas a 5% cobertura – ISO/IEC 19752), para impressoras MS415dn, MS610dn e MX611dhe, embalagem original lacrada, temperatura de operação 10 a 32 °c, garantia mínima de 12 meses ou até o fim da vida útil

### 5.4. Item 4

5.4.1. Unidade de imagem original do fabricante (drum unit) Lexmark 50F0Z00, para impressora multifuncional Lexmark MX611dhe, capacidade nominal de 60.000 páginas conforme ISO/IEC 19752 (cobertura de 5%), dimensões aproximadas 139 × 300 × 385 mm, peso com embalagem 1,928 kg, condições de operação: temperatura 10 °c a 32 °c, umidade relativa 20% a 80%, armazenamento: temperatura –20 °c a 40 °c, umidade relativa 15% a 85%, fornecimento unitário, embalagem original lacrada, garantia mínima de 12 meses ou até o fim da vida útil.

### 5.5. Mapa de Riscos

MAPA DE RISCOS						
RISCOS	PROBABILIDADE	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Atraso na entrega dos equipamentos	Média	Alto	Definição clara de prazos, com previsão de penalidades	GEPRO	Aplicação de sanções contratuais e acionamento do segundo colocado, se cabível	Gestor do Contrato
Fornecimento de suprimentos em desacordo com as especificações técnicas	Baixa	Alto	Especificações técnicas detalhadas e exigência de comprovação de originalidade	Área Técnica / GEPRO	Recusa do recebimento e exigência de substituição imediata	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

Fornecimento de suprimentos não originais ou falsificados	Média	Médio	Exigência de nota fiscal, certificação de originalidade, embalagem lacrada e verificação junto ao fabricante	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato	Recusa do material, aplicação de penalidades e possível rescisão contratual	Gestor do Contrato
Baixa qualidade de impressão dos suprimentos fornecidos	Média	Alto	Exigência de suprimentos originais e testes de conformidade no recebimento	Área Técnica	Substituição dos itens defeituosos e acionamento de garantia	Gestor do Contrato
Danos aos equipamentos causados por suprimentos inadequados	Baixa	Alto	Exigência de suprimentos originais e cláusula de responsabilização do fornecedor por danos	Área Técnica / GEPRO	Acionamento da garantia e responsabilização do fornecedor pelos danos causados	Gestor do Contrato
Redução da vida útil dos equipamentos	Baixa	Médio	Padronização dos suprimentos e uso exclusivo de itens originais	Área Técnica	Monitoramento e substituição preventiva de componentes	Gestor do Contrato
Aumento de manutenções corretivas	Média	Médio	Uso de suprimentos originais e acompanhamento técnico periódico	Área Técnica	Reforço da manutenção e aplicação de penalidades contratuais	Gestor do Contrato
Interrupção dos serviços por falta de suprimentos	Média	Alto	Planejamento de estoque mínimo e controle de consumo	Gestor do Contrato / Almoxarifado	Aquisição emergencial ou remanejamento interno de suprimentos	Gestor do Contrato
Dificuldades na fiscalização do contrato	Baixa	Médio	Designação formal de gestor e fiscal capacitados	Ordenador de Despesa	Reforço da equipe de fiscalização e apoio técnico	Gestor do Contrato

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Subcontratação

6.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.1.1.2. A presente contratação refere-se ao fornecimento de suprimentos de impressão, com requisitos técnicos previamente definidos, garantia mínima estabelecida e obrigações claras quanto à garantia dos insumos durante o período contratual.

6.1.1.3. Trata-se de bem comum, padronizado e amplamente disponível no mercado, cujo fornecimento não exige execução fracionada, especialização complementar ou integração de múltiplas etapas que justifiquem a transferência parcial de obrigações a terceiros.

6.1.1.4. A admissão de subcontratação, nesse contexto, não agregaria vantagem técnica ou operacional à execução contratual e poderia comprometer a clara definição das responsabilidades, dificultar a fiscalização e gerar riscos quanto ao cumprimento dos prazos de entrega, garantia e suporte técnico, especialmente considerando a criticidade dos equipamentos de impressão para a continuidade das atividades institucionais.

6.1.1.5. Dessa forma, a vedação à subcontratação mostra-se medida adequada, proporcional e alinhada à natureza do objeto, assegurando maior controle administrativo, rastreabilidade das obrigações e eficiência na execução contratual.

### 6.2. Garantia contratual

6.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### 6.3. Sustentabilidade

6.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I – A presente contratação observará os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º e do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solução adotada considerar critérios ambientais compatíveis com a natureza do objeto.

II- Preferência por produtos com menor impacto ambiental, aquisição de suprimentos que possuam certificações ambientais, menor geração de resíduos ou maior eficiência de rendimento (maior número de páginas por cartucho), reduzindo o consumo global.

III - Embalagens sustentáveis, exigência de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com menor volume de material, diminuindo o impacto ambiental no transporte e descarte.

IV - Eficiência no consumo de recursos, priorizar suprimentos de alto rendimento, reduzindo a frequência de substituição e, conseqüentemente, a geração de resíduos e custos logísticos.

6.4. Folder, catálogo técnico ou documento equivalente

6.4.1. A empresa deverá apresentar folder, catálogo técnico ou documento equivalente dos suprimentos ofertados, contendo especificações técnicas detalhadas.

6.4.2. O material apresentado deverá possibilitar a verificação do pleno atendimento às exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente no que se refere às especificações, garantia e demais características exigidas.

6.5.3. Serão aceitos documentos em formato digital, desde que contenham informações claras, completas e compatíveis com o modelo ofertado, podendo a Administração realizar diligências para confirmação das especificações junto ao fabricante.

6.5.4. A ausência do folder/catálogo ou a apresentação de documento que não permita a comprovação das especificações técnicas poderá ensejar a desclassificação da proposta.

## **7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 06 (seis) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

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

7.2. Condições de Entrega

7.2.1. O objeto contratual deverá ser entregue na sede da Defensoria Pública do Estado do Ceará, localizada na Av. Pinto Bandeira, nº 1.111, Bairro Luciano Cavalcante, Fortaleza/CE, CEP 60.811-170, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2.1.1. O fornecimento será integral, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

7.2.1.2. Os suprimentos de impressão deverão ser entregues integralmente no seguinte endereço: Avenida Pinto Bandeira, nº 1.111, Bairro Luciano Cavalcante, Fortaleza – CE, CEP 60.811-170, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Para fins de agendamento e demais orientações logísticas, poderá ser utilizado o telefone (85) 3194-5050.

7.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.3.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.3. Da Garantia

7.3.1. Os suprimentos de impressão deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de componentes e mau funcionamento decorrente de uso regular.

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

8.1. 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado 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, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante especialmente designado para este fim pelo contratante, ou pelo respectivo substituto, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal 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.

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

8.7.3. O fiscal 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.

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

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

8.8. 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 fornecimento, 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.

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

8.10. 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.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

## **9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **9.1. Recebimento do Objeto**

9.1.1. Os bens serão recebidos PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta, nos termos do art. 140, II, “a” da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

9.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.1.8. Para fins de recebimento/entrada no estoque a Contratada deverá estar devidamente cadastrada e com situação regular no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará.

### **9.2. Liquidação**

9.2.1. 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.

9.2.1.1. O prazo de que trata o subitem 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.

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 12.3 deste Termo.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

### 9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

### 9.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

9.4.4. 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.

### 9.5. Antecipação de Pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, nos termos do art. 145, caput, da Lei nº 14.133/2021.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.3. 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;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

10.5. 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;

10.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

10.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

10.8. 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 contrato.

10.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

10.10. 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. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e 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:

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

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

11.4. 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;

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

11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ou no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, 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;

11.9. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, cuja inadimplência do contratado, não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, conforme art. 121, caput e § 1º da Lei nº 14.133/2021.

11.10. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade.

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

11.12. 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.

11.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame.

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

11.15. 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.

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

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

11.18. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

## **12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1. Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

12.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

12.2.1. 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;

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

12.2.3. 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>;

12.2.4. 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;

12.2.5. 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.

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

12.2.7. 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;

12.2.8. 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 de 16 de dezembro de 1971;

### Habilitações fiscal, social e trabalhista

12.3. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

12.3.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.3.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.3. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.3.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.3.5. A regularidade 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;

12.3.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.3.7. Caso a empresa seja considerado isento dos tributos estaduais e/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.

12.3.8. A empresa 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, uma vez que o certificado de microempreendedor – CCMEI, supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado.

12.3.9. Os documentos enumerados no subitem 12.3, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade da empresa, inclusive por meio eletrônico. Quanto à comprovação de atendimento

do disposto nos subitens 12.3.3, 12.3.4 e 12.3.5 deverá ser feita na forma da legislação específica.

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

12.3.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

12.3.13. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a DPE/CE convocar a empresa remanescentes, por ordem de classificação.

12.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas da empresa melhor classificada.

12.21 O proponente deverá apresentar o catálogo do produto juntamente com a proposta de preços, sob pena de não aceitação da proposta.

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

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a empresa que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela DPE/CE durante o certame;

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

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

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

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

13.1.2.5. Apresentar proposta em desacordo com as especificações deste termo;

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

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame;

13.1.5. Fraudar o certame;

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

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

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#).

13.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133/2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. 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;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – A natureza e a gravidade da infração cometida;

II – As peculiaridades do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.6. Para as infrações previstas nos subitens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato.

13.7. Para as infrações previstas nos subitens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

13.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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 nº 14.133/2021](#).

13.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora do certame.

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

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

#### 14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Informo que a despesa é compatível com o planejamento orçamentário e financeiro e que existe saldo na dotação orçamentária do Fundo de Apoio e Aparelhamento da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará (FAADEP), orçamento 2026. Segue detalhamento da Despesa:

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 06200001.14.122.421.20135.15.339030.1.759.1200070.1.2.01

14.2.1. Ação: 20257 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - FAADEP

14.2.2. Elemento de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

14.2.3. Fonte de Recurso: 1.759.1200070 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS

14.2.4. Código Reduzido do Crédito Orçamentário: 28505

Irisvaldo de Castro Sousa Mota  
Gerente de Suporte Técnico - Gestor do Contrato  
Secretaria de Tecnologia da Informação



Documento assinado eletronicamente por **Irisvaldo de Castro Sousa Mota, Gerente de Suporte Técnico**, em 18/05/2026, às 15:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.defensoria.ce.def.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.defensoria.ce.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0276624** e o código CRC **D42CB126**.