

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021- CPL/DPE-AP

A Defensoria Pública do Estado do Amapá, por intermédio deste Pregoeiro, designado pela Portaria nº XX/2021-DPE-AP, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data e horário abaixo indicados, fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será regida pela Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto nº 10.024/2020, pelo Decreto Estadual 3.182/2016, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores para a contratação em sistema Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada de prestação de serviços de confecção, sob, demanda de carteiras de identidade funcional e porta documentos, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, com fins de atendimento às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Amapá, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Início do Acolhimento das Propostas: 28/05/2021, às 08h00min (Horário de Brasília).

Disputa: 11/06/2021 As 09h00min (Horário de Brasília)

I - DO OBJETO

1.1 – Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada de prestação de serviços de confecção, sob demanda de carteiras de identidade funcional e porta documentos, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Amapá, conforme condições, especificações e quantitativos constantes neste instrumento.

1.2 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração de Requisitos Constitucionais;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

ANEXO IV – Modelo de proposta do certame

ANEXO V – Modelo da Ata de Registro de Preços.

II – DA REFERÊNCIA DE TEMPO

2.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, **o horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.2 - Os interessados deverão observar rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e abertura da proposta, como também para o horário de início da disputa.

2.3 - Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou qualquer outro fato superveniente, que impeça a realização da licitação, será reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para a divulgação.

III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.2 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

3.3 - De acordo com a pesquisa mercadológica a participação em alguns itens será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1 - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.2 - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.3 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.4 - que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.3.5 - que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.6 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.4 - Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.5 - Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

3.6 - Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

3.7 - É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles.

3.8 - Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.10 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

3.12 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.13 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- 3.14 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.15 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.16 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 3.17 - que 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;
- 3.18 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 3.19 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

IV – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – As despesas com a execução dos serviços objeto deste edital, correrão por conta do recurso próprios para o exercício 2021, conforme consta no Art. 9º §3 do Decreto 3.182/2016, que versa sobre o sistema de registro de preço no âmbito estadual, fica facultado a disponibilidade orçamentária para realização do certame licitatório somente será exigido na execução contratual.

V - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados nas licitações realizadas pela DPE-AP, em sua forma eletrônica.
- 5.2 - O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a licitação na forma eletrônica.
- 5.4 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

VI - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 - A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário marcados para envio das propostas, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2 - A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor por item**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 6.3 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

6.4 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.5 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.6 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.7 - 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 LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

5.12 – a proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias.

VII - DA ABERTURA DA SESSÃO

7.1 – A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

7.2 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3 - Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão e demais fases do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão, seja qual for o motivo.

VIII – FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

8.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

- 8.5 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.6 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.8 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 8.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.11 - 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\$ 1,00 (Um real).
- 8.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.15 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.16 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.17 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública 8.18 - de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.19 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 8.20 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema
- 8.21 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.22 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.23 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.24 - 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.
- 8.25 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.27 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

8.31 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

8.32 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

8.32.1 - prestados por empresas brasileiras;

8.32.2 - prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.32.3 - prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.34 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

8.37 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, caso não consiga enviar via sistema poderá enviar para o e-mail: cpl@defenap.ap.gov.br.

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

IX – DA NEGOCIAÇÃO

09.1 - O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

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

09.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para mensagem do Pregoeiro cabendo as licitantes acompanhá-las, sendo possível, a partir deste momento, manifestação da licitante convocada pelo Pregoeiro.

09.3 - Caso não sejam apresentados os lances, será verificada a conformidade da proposta de menor preço.

X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preços, ajustada ao valor final aceito pelo pregoeiro, deverá ser anexada ao Sistema Comprasnet após solicitação do pregoeiro pela opção “**Convocar Anexo**”, no prazo de 2 (duas) horas, contado de sua solicitação.

10.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

10.2.1. Nome, número do banco, da agência e da conta corrente da licitante.

10.2.2. Nome, número de identidade, do CPF, telefone e e-mail da pessoa habilitada para assinar o termo contratual.

10.3. Os originais ou cópias autenticadas solicitados, deverão ser encaminhados a Comissão Permanente de Licitação da DPE-AP, situado na avenida Eliezer Levi, 1157 - Centro.

10.4. A licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta Seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.5. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.5.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da DPE-AP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.5.2.- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.5.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.5.4. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela DPE-AP.

10.5.5. Não serão aceitas propostas com erro de cálculo na formação do preço unitário constante da Planilha de Custos e Formação de Preços, cujo erro importe em acréscimo ou subtração do valor mensal do serviço a ser transferido para proposta escrita;

10.5.6. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

10.5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

10.5.7.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

XI – DA HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Licitação, auxiliado por sua equipe de apoio, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores -SICAF;

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União –TCU;

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:

11.1. Habilitação Jurídica:

11.1.1. Cédula de identidade;

11.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

11.1.5. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.6. Certidão de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial nos termos do art. 8º, da Instrução Normativa nº103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC .

11.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

11.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.3. Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

11.3.4. Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado sede do licitante;

11.3.5. Certidão de Execução Fiscal do Município da sede do Licitante;

11.3.6. Prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de FGTS - CRF) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

11.3.8. Certidão de Tributos Municipais relativo à sede do licitante

11.4. Qualificação econômico - financeira:

11.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação;

11.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.4.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.4.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

11.4.5 - As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação (Art. 31, §3º da Lei nº 8.666/93 e item 7.2 da IN/MARE n.º 05/2012), sob pena de inabilitação;

11.5. Qualificação Técnica:

11.5.1. Atestado de capacidade técnica, que comprove que a licitante tenha executado para o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou ainda, para empresas privadas, serviços de características técnicas similares ao objeto da presente licitação.

11.5.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11.5.3. Declaração de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. Além das condições estabelecidas nos subitens acima a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

11.6.1 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivos para sua habilitação no Certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/1993, somente em caso de positivo;

11.6.2 - Declaração que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, sob pena de violação ao disposto no preceito constitucional do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

11.6.3- Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme anexo III deste edital.

11.7 - Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:

11.7.1 - As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação.

11.7.3 - A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado (Decreto nº 6.204/2007, art. 4º, §3º).

11.7.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.8 – Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11.9 – Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição do CNPJ.

11.10 – Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.11 - Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados via sistema pelos licitantes, no prazo de 02 (duas) horas, caso ocorra algum problema técnico os documentos de habilitação poderão ser enviados pelo e-mail: cpl@defenap.ap.gov.br, após solicitação do Pregoeiro. Por conta da Pandemia do novo Corona virus, não será necessário o envio da documentação física.

XII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Declarado o vencedor, será concedido prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.1.1 - A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto a licitante vencedora.

12.1.2 - O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.1.3 - A licitante que tiver sua intenção de recurso deverá enviar as razões do recurso por meio do endereço eletrônico cpl@defenap.ap.gov.br no prazo de 03 (três) dias contados da data que postou sua intenção recursal, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, também via endereço eletrônico, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.2 - Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contra-razões de recurso, a licitante interessada poderá solicitar vistas dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

12.3 - As intenções de recursos não admitidos e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

12.4 - O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 – Não serão conhecidas as contra razões a recursos intempestivamente apresentadas.

12.6 - Não serão aceitas as intenções de recursos e recursos propriamente ditos meramente protelatórios e sem a devida fundamentação técnica ou legal. Assim sendo, indefiro o pedido de intenção recursal

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 – A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro na hipótese de inexistência de recursos. Antes da homologação o processo será encaminhado, devidamente instruído, ao Defensor Procurador responsável pela emissão do parecer jurídico, conforme art. 2º do Decreto 2.832/12, e posterior autoridade competente, para homologação.

13.2 – O objeto deste Pregão será adjudicado AO MENOR PREÇO POR ITEM à licitante vencedora. Após a adjudicação, sendo constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a licitação e formalizará a contratação por intermédio de Nota de Empenho e Contrato.

XIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. Após a homologação do resultado do julgamento, a licitante adjudicatária será convocada para firmar a Ata de Registro de Preços, conforme minuta constante no Anexo VII deste edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito a ter o seu preço registrado.

14.2. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, ocorrendo motivo justificado e aceito pelo Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão – SIAC.

14.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666 de 1993.

14.4. É vedado efetuar acréscimo nos quantitativos fixados pela ata de registro de preço, inclusive o acréscimo de que o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.5. É facultado à Administração, quando o vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, podendo, ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

14.6. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

14.7. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador nos termos do art. 24 do Decreto nº 3182/2016.

14.8. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.9. O quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.10. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a) Serão registrados na ata os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

- b) Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente a margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93;
- c) A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;
- c) O registro a que se refere o item “b” tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 22 e 23 do Decreto nº 3182/2016.
- d) Se houver mais de um licitante na situação de que trata a alínea “b”, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- e) A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere a alínea “b” será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 22 e 23 do Decreto nº 3182/2016.
- f) O anexo que trata a alínea “b” consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor do certame.

XV – DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO

15.1 – O acompanhamento dos serviços será acompanhado e fiscalizado por servidores da DPE-AP designado através de Portaria na condição de representante da Contratante;

15.2 - O representante da DPE-AP anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

15.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes;

15.4 - A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada na prestação dos serviços a serem executados;

15.5 - A contratada deverá manter preposto, aceito pela DPE-AP, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

15.6 - A empresa contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente, por meio da comissão de recebimento designada para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto e/ou pelo fiscal do contrato.

XVI – DA FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA GARANTIA CONTRATUAL.

16.1 - O pagamento será efetuado, mediante ordem bancária (OB) em conta corrente, até o 10º (décimo) dia corrido da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;

16.2 – Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto” certificando o recebimento definitivo do serviço por esta DPE-AP;

16.3 - É condição para o pagamento a apresentação das Notas Fiscais/Faturas detalhadas da execução do objeto deste Edital;

16.4 – Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvido por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”;

16.5 – A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços;

16.6 - A contratada indicará na Nota Fiscal/Fatura o nome do Banco e o número da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento, observando-se que o CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura e da conta-corrente devera ser o mesmo registrado na Nota de Empenho;

16.7 – Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado ate que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a DPE-AP;

16.8 – A Defensoria Pública do Estado do Amapá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.9 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

16.10 - Os pagamentos só serão realizados após a comprovação de regularidade da Contratada junto a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, o FGTS e da Fazenda Estadual, exigidas na fase de habilitação do certame licitatório;

16.11 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$ Onde: EM = Encargos moratórios;

N = Numero de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de atualização financeira = 0,0001644,

assim apurado: TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.12 – A demora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los é causa de rescisão do Contrato.

16.13 - Os preços propostos dos serviços objeto deste edital, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data do início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA, divulgado pelo IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

VNA= $IPCA1 * VNdb / IPCA0$ VNA = Valor Nominal Mês Fechado; I = $(6/100) 365$ I = $(TX/100) 365$ I = 0,0001644
IPCA1 = N° Índice do último IPCA divulgado pelo IBGE; IPCA0 = N° Índice do IPCA divulgado pelo IBGE no mês anterior a data-base; VNdb =Valor Nominal na data-base= 1.000.

16.14 - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada.

16.15 - A contratada poderá exercer, perante a contratante, seu direito ao reajuste dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

16.16 - Caso a contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo o correrá a preclusão do direito de reajustar.

16.17 - A empresa contratada devera apresentar Certidão de Regularização bem como de Inexistência de Débitos Inscritos em Divida Ativa pela Procuradoria Fiscal da PGE/AP.

16.18 – Conforme Decreto Estadual nº 1278/11, no momento da liquidação da despesa, a CONTRATADA devera comprovar perante a CONTRATANTE por meio das respectivas certidões, que se encontra adimplente com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas.

XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Sanções relativas a licitação:

17.1.1 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficara impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito a ampla defesa.

17.1.2 - Além da penalidade prevista acima, a licitante ficará sujeita a multas na fase de licitação, sobre o valor estimado do objeto, por infração, a ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias após notificação, nos seguintes termos:

a) Multa moratória de 10% (dez por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que se comportar de modo inidôneo; deixar de entregar a documentação exigida no Edital; não assinar o Contrato, ou deixar de retirar o instrumento equivalente; e não mantiver a proposta; atrasos injustificados na execução do Contrato.

b) Multa compensatória de 15% (quinze por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que fizer declaração falsa; apresentar documentação falsa; ou cometer fraude fiscal.

17.2 - Sanções relativas ao Contrato:

17.2.1 - Em caso de inexecução do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita as seguintes penalidades:

17.2.1.1 - Advertência;

17.2.1.2 - Multas que poderão ser recolhidas em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, por meio de Documento a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência de 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.1.3 - Impedimento de licitar e contratar com o Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, no caso de falha ou fraude na execução do Contrato, ou cometimento de fraude fiscal.

17.3 - No processo de aplicação de penalidades, e assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

17.4 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e judicialmente.

17.5 - Se a licitante não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do Contrato, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento do Contrato em até 05 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocado outra licitante, sucessivamente desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17.6 – O recolhimento da referida multa será creditada na conta única da Defensoria Pública do Estado do Amapá através de DARF.

XVIII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço cpl@defenap.ap.gov.br, cabendo ao Pregoeiro auxiliado pelo setor competente, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.2 – A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

18.3 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para o Pregão, exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o endereço cpl@defenap.ap.gov.br.

18.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital quem não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o segundo dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

18.5 - Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.6 - Os avisos, as impugnações, os pedidos de esclarecimentos e respectivos posicionamentos serão disponibilizados no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br por meio do link de mensagem do sistema eletrônico, correspondente a este Edital.

XIX DO TERMO DE CONTRATO

O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, conforme previsto no § 4º do Art. 62, da Lei 8.666/93.

XX – DO REGIME DE EXECUÇÃO

20.1 O objeto contratual terá execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário nos termos da alínea “a”, inciso VIII, do art. 6º da Lei 8.666/93.

XXI – DO FORO

21.1 – Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Macapá - AP, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do Contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Macapá-AP, 27 de maio de 2021.

Edgar Tiassu de Souza da Silva
Pregoeiro DPE-AP
Portaria 189/2019-DPE-AP.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Amapá-DPE/AP, conforme condições, quantidades e exigências neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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

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

2.3. Atualmente, a Defensoria Pública do Estado do Amapá não possui contrato vigente com empresa especializada na emissão de carteira funcional e porta documento. Tendo em vista que o contrato anterior celebrado com a Casa da Moeda, cujo objeto foi a prestação de serviços continuados de confecção das Carteiras de Identidade Funcional, que teve interveniência do Colégio Nacional de Defensores Públicos – CONDEGE, é que se faz necessária nova contratação, tendo como referência o mesmo objeto para atender o quantitativo estimado de 60 (sessenta) conjuntos funcionais (carteira, porta-documentos e distintivo). A referida estimativa prevê o ingresso de novos membros na carreira de Defensor Público do Estado do Amapá, reimpressões de carteiras e conjuntos funcionais para membros que não foram contemplados no contrato anterior.

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

3. OBJETIVO DA SOLUÇÃO

3.1 Os serviços de confecção de carteiras de identidade funcional e porta documentos serão realizados sob demanda e atenderá à estratégia de suprimentos descritas no **item 7.6**.

3.2 Os serviços contratados observarão as especificações técnicas descritas no item 6. *“Requisitos da Contratação”*.

3.3 A pretensa contratação apresenta os seguintes objetivos:

- a) Identificar com segurança os Defensores Públicos do Estado do Amapá;
- b) Possibilitar o livre exercício do cargo, facilitando acessos aos órgãos públicos no exercício das funções;
- c) Padronizar a emissão de documento funcional em estrita observância integral ao Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010;
- d) Identificar e evitar possíveis fraudes de documentos funcionais da carreira de Defensor Público do Estado do Amapá, haja vista os itens de segurança da carteira oficial.

4. NATUREZA DOS SERVIÇOS

4.1 Os Defensores Públicos precisam se identificar para o exercício de sua função junto aos diversos órgão de atuação, o que nos termos da Lei Complementar Federal nº 80/1994 artigo 4º, § 9º se faz por meio da carteira funcional. Desta forma, a carteira funcional se revela essencial e uma necessidade permanente e contínua para que os Defensores Públicos cumpram com a atividade finalística da Defensoria, o que faz a contratação destes serviços ser de natureza continuada, nos termos do art. 15, caput, da IN 05/2017 – SGMPG.

5. CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM

5.1 Os objetos da contratação se enquadram nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, por se tratar de serviços comuns e objetos com características e especificações usuais de mercado, da possibilidade de padronização destes por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade, comuns no mercado correspondente, e da disponibilidade no mercado dos materiais utilizados na prestação de serviços.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 QUANTITATIVO:

6.1.1 Os serviços de confecção de carteiras de identidade funcional e porta- documentos atenderá à estratégia de suprimentos descritas no item 7.6 e serão realizados sob demanda, conforme o seguinte estimativo:

Item	Unidade de Medida	Descrição	Qtde
01	Unidade	Carteiras de identificação funcional em papel filigranado	60
02	Unidade	Porta-documentos em couro contendo 01 (um) brasão metálico	60

6.1.2 Os quantitativos são estimativos.

6.1.3 Os quantitativos estimados não obriga a DPE-AP a solicitar o cumprimento da demanda na integralidade, o que impõe o dever de pagamento em razão de cada carteira funcional e porta-documentos efetivamente entregues, conforme a necessidade do órgão.

6.2 ESPECIFICAÇÕES:

ITEM 01

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

6.2.1 DIMENSÕES:

6.2.1.1 Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm.

6.2.1.2 Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm.

6.2.2. PAPEL:

6.2.2.1 Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta;

6.2.2.2 Com gramatura de 94 +- 5 g/m² e com espessura de 130 +- 6 mm;

6.2.2.3 Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a serem enviados posteriormente pelo contratante;

6.2.2.4 Fundo de cor esverdeada.

6.2.3. IMPRESSÃO OFFSET:

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

6.2.3.2 Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado;

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

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

6.2.4 CARACTERES, EMBLEMAS FIXOS E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES DE CONTEÚDO:

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

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

6.2.4.3 Laterais direita e esquerda tracejadas diagonalmente em verde e branco;

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

6.2.3.5 Área vazada para foto na dimensão de 20x25mm.

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

A) Parte superior	a) "DOCUMENTO DE IDENTIDADE", texto fixo, centralizado, na cor branca
B) Cabeçalho - sequencial) as armas da República em cores;) "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL" – texto fixo, centralizado, na cor preta; b.3) "DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS" – texto fixo, centralizado, na cor preta;) "DEFENSOR PÚBLICO" – texto fixo, centralizado, na cor preta.
C) Abaixo do cabeçalho) Nome – texto fixo, à esquerda, na cor preta;) fotografia no tamanho 20x25 mm digitalizada, abaixo do nome e à esquerda.



ESPELHO ESQUERDO	D) Abaixo do Nome ao lado da foto (sequencial):) Matrícula – texto fixo, à direita da foto, na cor preta;) Data de admissão – texto fixo, à direita da foto, na cor preta;) RG – texto fixo, à direita da foto, na cor preta;) Órgão emissor e UF – texto fixo, à direita da foto, na cor preta.
	E) Abaixo da foto (sequencial):) CPF – texto fixo, à esquerda, na cor preta;) Data de nascimento – texto fixo, à direita do CPF na cor preta;) Filiação – texto fixo, à esquerda, na cor preta;) Naturalidade – texto fixo, à esquerda, na cor preta;) UF – texto fixo, à direita de Naturalidade, na cor preta;) Nacionalidade – texto fixo, à esquerda, na cor preta.
	F) Rodapé	f) “COM VALIDADE E FÉ PÚBLICA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL - LC Nº 80/94” – texto fixo, centralizado, na cor branca.
ESPELHO DIREITO	G) Parte superior	g) “USO OBRIGATÓRIO” – texto fixo, centralizado, na cor branca.
	H) Início do documento	h.1) Grupo sanguíneo – texto fixo, à esquerda, na cor preta; e Fator Rh: texto fixo ao lado; h.2) Carteira Funcional nº – texto fixo, à esquerda, na cor preta e data de expedição, texto fixo ao lado; h.3) Situação – texto fixo, à esquerda, na cor preta, a ser impresso com as informações ATIVO ou INATIVO (APOSENTADO).
	I) Meio do documento sequencial	i.1) Linha para assinatura e nome “Assinatura do Defensor Público” – texto fixo, centralizado, na cor preta; i.2) Linha para assinatura e nome “Assinatura do Defensor Público-Geral” – texto fixo centralizado, na cor preta.
	J) Posicionado na parte inferior:	j.1) “São assegurados ao defensor público as prerrogativas e os direitos previstos na Lei Complementar nº 80/94 e na legislação especial, solicitando-se todas as autoridades e seus agentes que prestem ao titular desta carteira o auxílio e a cooperação que lhes forem requeridos.” Texto fixo, centralizado, na cor preta.
	K) Rodapé	k.1) “Art.4, §9º da LC Nº 80/94 e DECRETO Nº 7.360/2010” – texto fixo, centralizado, na cor branca.

6.2.5 IMPRESSÕES ELETRÔNICAS DE DADOS PESSOAIS

6.2.5.1 São dados variáveis a serem enviados á CONTRATADA pela CONTRATANTE:

- a) Nome;
- b) Matrícula;
- c) Data de admissão;
- d) CPF;
- e) Data de nascimento;
- f) Foto;
- g) RG / Órgão emissor /UF;

- h) Filiação;
- i) Naturalidade / UF;
- j) Nacionalidade;
- k) Grupo sanguíneo e fator Rh;
- l) Nº do documento
- m) Data de expedição.

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

6.2.5.2 As assinaturas no campo “Defensor Público-Geral” e “Defensor Público” serão realizadas a próprio punho.

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

ITEM 02

A) PORTA-DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos membros da DPE-AP – Defensor Público do Estado do Amapá. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo do Anexo I B, contendo as seguintes características:

6.2.6 DIMENSÕES

6.2.6.1 Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5%(cinco por cento);

6.2.6.2 Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5%(cinco por cento).

6.2.7 CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO

6.2.7.1 Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo *vacum*), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e partevazada, conforme itens 6.2.7.2 a 6.2.14.1.2.

6.2.7.2 Brasão das armas da República gravado no couro em hotstamping baixo relevo na capa, centralizado, com o texto acima “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL” e o texto abaixo, “DEFENSORIA PÚBLICA ESTADUAL”, ambos em caixa alta, na forma do item 6.2.14.

6.2.7.3 Dois bolsos plásticos internos em PVC cristal transparente, para porta-documentos e uma aba (lapela), afixada na lateral superior interna, apenas por um dos lados, medindo 72x113mm (aberto) e 72x111mm (fechado),

com bolso no inverso para inserção do distintivo a ser confeccionado na forma do item 6.2.15, e vazada (corte), conforme medidas do brasão das armas da República no distintivo (previsto nos itens 6.2.15.8 e 6.2.15.8.1).

6.2.7.4 Na lapela móvel, impressão em hotstamping dourado, na parte superior da aba, acima do distintivo, com o escrito em caixa alta “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”, e, na parte inferior da aba, abaixo do distintivo, também em caixa alta, “DEFENSOR PÚBLICO”, na forma do item 6.2.14.

6.2.8 DO COURO

6.2.8.1 O porta-documentos para os membros será confeccionado em legítimaspeles de couro bovino (*vacum*), pelaria selecionada de classificação de categoria “A” do tipo “Exportação” (peles livres de ranhuras, furos e/ou marcas de bernes, carrapatos e fungos), com espessura mínima de 10 linhas e máxima de 12 linhas.

6.2.8.2 O tom de cor verde do couro deverá ser aprovado mediante prova de cores, antes da confecção.

6.2.8.3 O tingimento das peles deverá atravessar o carnal e a flor, devendo ser firme e não se soltar mesmo quando submetido a umidade; o pigmento será na cor VERDE.

6.2.8.4 As peles deverão ser de toque mais encartornado e firme para maior sustentabilidade da identidade, porém permitir a orla (dobra) sem rachaduras.

6.2.8.5 A flor das peles utilizada deve ser integral, estampada com chapa denominada no mercado como “ponta de agulha ou pólvora”, sobreposta com outra batida de chapa lisa, a fim de reduzir o relevo e dar o aspecto de “semi-liso” à flor do couro, para melhor aderência da gravação.

6.2.8.6 O brilho do tingimento será de classificação de médio a alto.

6.2.8.7 A peça de couro que compõe a “carteira” terá as bordas chanfradas em 7mm (da borda para o centro), reduzindo a espessura nas bordas para 6 a 8 linhas. O chanframento é necessário a fim de garantir o melhor acabamento nas dobras (orlas) e cantos, que deverão ter ângulo reto de 90º (noventa graus), e as dobras internas dos cantos se ajustarem perfeitamente em sentido transversal, sem se sobreporem uma sobre a outra. Tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

6.2.9 DO PAPELÃO

6.2.9.1 O porta-documentos deverá ser estruturado/encorpado por meio de papel Bob KraG 420 g/m² ou similar, os quais serão sempre aplicados (colados) na parte interna (carnal) do couro.

6.2.9.2 O papelão terá a cor natural do material conforme padrão sem tingimento, devendo apresentar superfície lisa, isento de manchas, falhas, amassados e sujidades; apresentar umidade com tolerância mínima de 6% e a máxima de 9%; e gramatura mínima de 384g/m² e a máxima de 430g/m². Tolerância máxima permitida + ou – 5% (cinco por cento).

6.2.10 DO FORRO

6.2.10.1 O forro interno será composto por 1 (uma) peça de corte retangular em tecido liso (sem estampa), o qual será construído com ligamento tipo tela (trama e urdume) e os fios com 0 (zero) de torção.

6.2.10.2 O urdume será composto de fios 100% poliéster com 75 detex (espessura) e 36 filamentos compondo cada fio. A trama será composta de fios 100% poliéster com 150 detex (espessura) e 48 filamentos compondo cada fio.

6.2.10.3 A estrutura do tecido tipo tela deverá conter 22 fios/cm² de trama com 36 fios/cm² de urdume. O tecido terá peso de 0,064 g/m².

6.2.10.4 O tingimento será de cor VERDE (combinando com a cor do couro).

6.2.10.5 Todo o tecido deverá passar por um processo de cobertura, com uma camada de resina super goma, a fim de evitar o desfiamento nas bordas e para encartonar o mesmo. Tolerância máxima permitida de + ou - 5% (cinco por cento)

6.2.11 DO PLÁSTICO TRANSPARENTE

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

6.2.12 DA COLA DE MONTAGEM

6.2.12.1 Os componentes (couro, papel, forro e visor plástico) serão montados (um sobre o outro) e colados/unidos por meio de cola de montagem, a qual terá, em sua composição, os seguintes elementos: solventes aromáticos, alifáticos, cetonas estéreis, álcool, elastômeros, policopleno, policromo, borracha natural, resinas naturais e sintéticas.

6.2.12.2 Não deverá haver excesso na aplicação da cola para não haver reação química com os demais componentes (PVC) e nem poderá aparecer resíduos de cola nas partes externas da carteira.

6.2.13 DA LINHA E COSTURA

6.2.13.1 A costura será em linha com a composição de filamento de 100% poliamida 6.6, de alta tenacidade, com acabamento bonderizado e lubrificado, resistência à ruptura de no mínimo 1,8 Kgf, alongamento à ruptura de no mínimo 18%.

6.2.13.2 A cor deverá ser verde escura.

6.2.13.2 A linha a ser utilizada na agulha com ponta de lança será a de nº 80 e a linha a ser utilizada na canelinha, a de nº 120.

6.2.13.3 A costura com essa linha se dará por meio de agulha de aço especial do tipo “ponta de lança” nº 11, de forma a dar melhor ajustamento aos pontos e para garantir a uniformidade dos pontos, que deverão estar rigorosamente com 2,0mm de distância um do outro e com arremates ao final das costuras de no mínimo 3 (três) pontos.

6.2.14 DA FITA DE GRAVAÇÃO E IMPRESSÃO

6.2.14.1 A gravação será por meio do sistema de “hotstamping” (gravação a quente), utilizando clichês de bronze com espessura mínima de 7mm, aquecidos à temperatura mínima de 150°C, os quais estarão afixados em máquina pneumática com regulagem de temperatura, tempo de pressão e força de pressão sobre o couro.

6.2.14.1.2 Na lapela, a película deverá ser dourada de tom escuro (ouro vivo) e de ótima qualidade, a fim de garantir a nitidez dos detalhes e boa fixação a todas as impressões e evitar borrões. Acima da parte vazada que conterá o distintivo, haverá uma gravação na parte superior em linha reta “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”; e logo abaixo, a gravação também em linha reta, “DEFENSOR PÚBLICO”, ambas com a letra na fonte modelo Alternate Gothic nº 03, com 5mm de altura.

B) BRASÃO EM METAL: comporá o porta-documento, tendo as seguintes características:

6.2.15 BRASÃO “ARMAS DA REPÚBLICA” NO FORMATO DISTINTIVO

6.2.15.1 Dimensões do objeto: 60x95mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento)).

6.2.15.2 Será produzido pelo processo de estampagem artística a frio através de ferramentas (estampos e cortadores) de aço especial com tratamento térmico (tempera e revenimento com dureza entre 54 a 58 HRC); o estampo afixado em prensa excêntrica de fricção 150Ton para moldagem e recorte formatando a peça no padrão do brasão Armas da República.

6.2.15.3 O polimento das peças após o recorte se dará pelo processo mecânico de vibro-acabamento, por intermédio da fricção com chips cerâmicos contendo elementos químicos biodegradáveis a base de 50/1. Esse processo garantirá a eliminação de todos os cantos vivos, carepas e rebarbas na peça.

6.2.15.4 A seguir, passará por um polimento manual em politriz com feltro e massa de polir, sob alta rotação, para obter-se o efeito de um acabamento fosco ao fundo e brilhante nas extremidades e bordas.

6.2.15.5 O tratamento químico da peça se dará por meio de um processo sequencial de imersão em banhos eletroquímicos, iniciando pelo banho desengraxante por ativação em solução 10% de ácido sulfúrico e eletrolítico de cobre alcalino.

6.2.15.6 Em seguida, banho de níquel com neutralização em solução 10% ácido sulfúrico e cobre ácido, finalizando com a imersão em banho com flash de ouro (paracamada de 8 micron) em tonalidade denominada “amarelo ouro forte”.

6.2.15.7 A peça terá seus detalhes internos coloridos por meio de pintura artesanal (uma a uma), utilizando pigmentação artificial misturada à resina epóxi observando ainda a referência Pantone de codificação de cores. No verso do brasão haverá

microletras com a inscrição “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ”, com a legenda “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ”, em meia lua na parte inferior, no qual também será impresso a laser a matrícula do portador, conforme numeração fornecida pela Contratante, em linha reta, com 4mm de altura, logo acima da legenda em meia lua.

6.2.15.8 O acabamento final se dará por meio de uma camada translúcida (transparente) de resina epóxi, visando proteger a peça de desgaste natural e desbote devido ação dos raios ultravioleta do sol.

6.2.15.9 O distintivo contendo o brasão deve medir 3mm de espessura x 95mm de altura x 60mm de largura.

6.2.15.9.1 O brasão Armas da República deverá ser moldado em relevo no centro do distintivo, com diâmetro de 55mm, na forma do item 6.2.15.6.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/1993.

7.2 MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

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

7.2.4 Somente após a aprovação dos projetos de cada item pela CONTRATANTE, será realizada a confecção da amostra prevista no item 8.1.

7.3 DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS E FOTOGRAFIAS

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

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

7.3.3 Corregedoria-Geral da DPE-AP ficará responsável pela atualização dos dados pessoais e funcionais dos Defensores Públicos, bem como do banco de fotografias. Nessa perspectiva, Corregedoria-Geral da DPE-AP informará os beneficiários da aquisição acerca da necessidade de apresentação de nova fotografia e, sendo o caso, solicitará declaração de concordância com os dados a serem impressos.

7.3.4 A CONTRATADA poderá dispor de sistema online que viabilize transmissão dos dados pessoais e fotografias, desde que garanta a segurança e a qualidade da impressão.

7.4 SERVIÇO SOB DEMANDA

7.4 Os serviços serão realizados sob demanda apresentada pela Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE-AP, junto à empresa contratada.

7.5 ENTREGA

7.5.1 As carteiras e porta-documentos deverão ser entregues na Corregedoria-Geral da DPE-AP, localizada na Rua Eliezer Levy 1157 – Macapá-AP, Centro, no horário compreendido de 08h00min às 13h30min.

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

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

7.5.4 Mesmo tendo ocorrido o recebimento definitivo das carteiras, caso, no momento do uso, essas apresentem defeito, deverá ser obrigatoriamente trocada pela empresa, sem ônus para a DPE-AP, em no máximo 5 (cinco) dias do recebimento da comunicação oficial do Fiscal do Contrato, sob pena de incorrer em ato que justifique sanção administrativa.

7.6 ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

7.6.1 A contratada deverá entregar o objeto licitado, sob demanda, em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

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

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

7.6.4 A emissão das carteiras de identificação e porta documento funcional dos membros, dar-se-ão de acordo com os pedidos recebidos.

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

7.6.6 Em virtude de perda do cargo, nas formas previstas em lei, bem como de desligamento voluntário, posse em outro cargo público inacumulável ou retorno ao órgão de origem, o usuário ficará obrigado a proceder à imediata restituição da carteira funcional à Defensoria Pública do Estado do Amapá, que providenciará a inutilização do respectivo documento.

7.6.7 O Defensor Público receberá sua carteira funcional mediante assinatura protocolo de entrega.

7.6.8 O Defensor Público será responsável pela guarda e regular utilização da sua carteira funcional.

7.6.9 A substituição da carteira funcional ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a) alteração dos dados pessoais ou funcionais, não implicando em custos para o Defensor Público;
- b) furto ou roubo, com a imediata comunicação à Corregedoria-Geral da DPE-AP, não implicando em custos para o usuário, desde que apresentada a cópia da ocorrência policial;
- c) perda, dano ou extravio, implicando em custos para o usuário.

7.7 DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

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

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 AMOSTRAS

8.1.1 A empresa contratada deverá apresentar à contratante 01 (uma) amostra de cada item para aprovação em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos conforme as especificações deste termo.

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

8.1.3 As etapas de prova e avaliação da qualidade e adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a 05 (cinco) dias úteis.

8.1.4 As amostras/protótipos deverão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral da DPE-AP para fins de análise e manifestação do produto apresentado em relação às especificações constantes no Termo de Referência.

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

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

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

8.1.8 O padrão de qualidade durante a totalidade do fornecimento das carteiras de identificação e porta-documento funcional dos membros deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo.

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

8.2 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

8.2.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO: será realizado, após aprovação da amostra, no prazo previsto no item 8.3.5 pela Corregedoria-Geral da DPE-AP, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação da conformidade com as especificações.

8.2.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO: será realizado no prazo previsto no item

8.3.6 pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade, das quantidades e especificações do objeto.

8.3 PRAZOS

	EVENTO	PRAZO
8.3.1	Emissão da Nota de Empenho	Até 05 (cinco) dias após autorização.
8.3.2	Entrega da amostra à contratante	Até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem deserviço
8.3.3	Adequação da amostra	Até 05 (cinco) dias úteis após a devolução da amostra, acompanhada da notificação das adaptações necessárias
8.3.4	Aprovação definitiva da amostra	Até 05 (cinco) dias úteis após a devolução da amostra
8.3.5	Recebimento provisório	Até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do objeto
8.3.6	Recebimento definitivo	Até 30 (trinta) dias do recebimento provisório
8.3.7	Emissão de Certidões de regularidade fiscal e tributária e entrega da Nota Fiscal	Na data da entrega do objeto limitado até 05 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento
8.3.8	Pagamento	Até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo
8.3.9	Ordem de serviço de nomeação dogestor e fiscais	Até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da Nota de Empenho

8.4. FORMA DE PAGAMENTO

8.4.1. A CONTRATADA apresentará, a cada execução da Ordem de Serviço, a Nota Fiscal de serviços para liquidação e pagamento da despesa, sendo efetuada mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de até 30 (trinta) dias da data do Rcebimento definitivo.

8.5 DEVERES DO CONTRATANTE

8.5.1 Notificar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, fixando prazo para a sua correção.

8.5.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas aoseu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e comunicar à CONTRA-TADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

8.5.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos contratados quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.5.4. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências.

8.5.5. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

8.5.6 Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

8.6 DEVERES DA CONTRATADA

8.6.1 Dispor dos equipamentos necessários aos serviços de impressão das carteiras de identificação funcional e de confecção dos porta-documentos, necessários ao perfeito cumprimento dos serviços com a qualidade e nos prazos previstos neste termo de referência.

8.6.2. Elaborar a arte dos documentos, layout, diagramação, editoração eletrônica, tratamento e seleção de imagens, acabamento, prova digital em impressora a laser, prova analógica, revisão, confecção do projeto de acordo com a especificação.

8.6.3 Entregar cópias do projeto das carteiras funcionais e do porta-documento em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

8.6.4. Submeter previamente os produtos à aprovação pela CONTRATANTE, em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos, e realizar os ajustes que forem exigidos para garantir o perfeito atendimento das especificações deste projeto. As etapas de prova, avaliação da qualidade e adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a 05 (cinco) dias úteis.

8.6.5. Promover alterações eventualmente solicitadas pelo executor, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data da comunicação.

8.6.6. Entregar a primeira versão para prova em até 05 (cinco) dias úteis, contados da expedição da ordem de serviço.

8.6.7 Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da comunicação efetuada pelo executor.

8.6.8 Entregar os materiais conforme proposta e especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, responsabilizando-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de itens em desacordo com as citadas especificações.

8.6.9. Arcar com todos os custos necessários para a aquisição dos materiais, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.

8.6.10 Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativa que serão objeto de apreciação pela contratante.

8.6.11 Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail, fax e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências.

8.6.12 Manter durante toda a vigência do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, declarando o sigilo das informações confidenciais do banco de dados funcionais e pessoais conforme declaração contida no Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador, prevista no Anexo II.

8.6.13. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou instrumento hábil (previstos no art. 62 da Lei 8.666/93), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo CONTRATANTE.

8.6.14 Atender, no prazo fixado, todas as solicitações do Fiscal/Gestor do contrato ou instrumento hábil (previstos no art. 62 da Lei 8.666/93).

8.6.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.

8.6.16. Garantir a qualidade dos itens, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega.

9. **FISCALIZAÇÃO**

9.1 A fiscalização do contrato ficará a cargo de uma Comissão que durante a vigência do contrato irá fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, indicado na forma do art. 67 da Lei 8.666/1993.

9.2 Constatadas irregularidades no material entregue, caberá a Comissão fiscal :

9.2.1 Se relativa à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o fiscal motivadamente sobre o assunto; e, cabendo ao fornecedor, providenciar a substituição em conformidade com a indicação do fiscal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação por escrito;

- 9.2.2 Se relativa à diferença de quantidade ou de partes: determinar sua complementação, devendo ao fornecedor fazê-lo em conformidade com a indicação do fiscal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 9.2.3 Não caberá à DPE-AP qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pela Comissão Fiscalizadora;
- 9.2.4 Independentemente da aceitação, o fornecedor garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação do fiscal;
- 9.2.5 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado o motivo e aceito por decisão da Defensoria Pública do Estado do Amapá, nos termos do art. 57, § 1º e seus incisos, da Lei nº 8.666/1993;
- 9.2.6 Para os fins previstos neste item, o fornecedor deverá protocolar o seu pedido, com a devida motivação e comprovação dos fatos alegados, antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido;
- 9.2.7 O responsável pelo acompanhamento contratual anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 9.2.8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do responsável pelo acompanhamento contratual deverão ser solicitadas à autoridade superior da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;
- 9.2.9 ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da CONTRATADA por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos ao contratante ou a terceiros.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1 A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica ou certidão(ões) que comprove(m) que a execução de serviços semelhantes para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas.
- 10.2 Deverá (ão) conter no (s) atestado (s) as especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados que comprove(m) a realização da prestação de serviços de fornecimento de carteira de identificação funcional e/ou porta-documentos.
- 10.3 Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, admitindo-se também o somatório de quantitativos executados de forma concomitante.

10.4 A CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, quando solicitado.

11 SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

11.1 É vedada a contratação de consórcio de empresa e a subcontratação do objeto, haja vista que os serviços e os objetos contratados são amplamente prestados por diversas empresas no mercado, o que amplia o caráter competitivo para seleção do fornecedor.

12 SANÇÕES

12.1 O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantivera proposta, desistir da licitação, fraudar de qualquer forma o procedimento, apresentar documentação falsa, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração; e o adjudicatário que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, comporta-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa, cometer fraude fiscal, levar ao atraso e à inexecução parcial ou total dos serviços, bem como praticar demais condutas vedadas pela legislação vigente, está sujeito à aplicação das seguintes sanções:

I - advertência por escrito;

II - multa nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua o valor ou, ainda, foradas especificações contratadas.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos na Lei 8.666/1993;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

§ 1º - São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

I - não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

- II - retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, serviços ou de suas parcelas;
- III - paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Defensoria Pública do Estado do Amapá;
- IV - entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- V - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida; VI - prestação de serviço de baixa qualidade;

§ 2º - A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

§ 3º - A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

§ 4º - A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto nos seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 5º - As sanções relacionadas nos incisos III e IV do § 1º serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual.

12.2- As penalidades serão, em cada caso, graduadas pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ, de acordo com a gravidade da infração.

13 DA GARANTIA

13.1. Não será exigida a garantia contratual prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

13.2. A garantia dos objetos contratados será de 12 (doze) meses, contados a partir do seu recebimento definitivo.

13.3. Quando da entrega do porta-documento, a empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, conforme previsto no § 4º do Art. 62, da Lei 8.666/1993.

15 DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de Macapá-AP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes correrão à conta dos recursos no Orçamento da DPE-AP do ano do exercício corrente, cujo programas de trabalho, Fonte de Recurso e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 Em atenção ao disposto no inciso XII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei 10.520/2002 e alterações posteriores.

17.3 Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

- Anexo I – Modelo Carteira Funcional e Porta-Documento do Defensor Público do Estado de Minas Gerais
- Anexo II - Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador

Macapá, 19 de março de 2021.

Jade Tavares Agra
Corregedora-Geral

ANEXO I - MODELOS

A) CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL DO DEFENSOR PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ

Carteira funcional – formato aberto

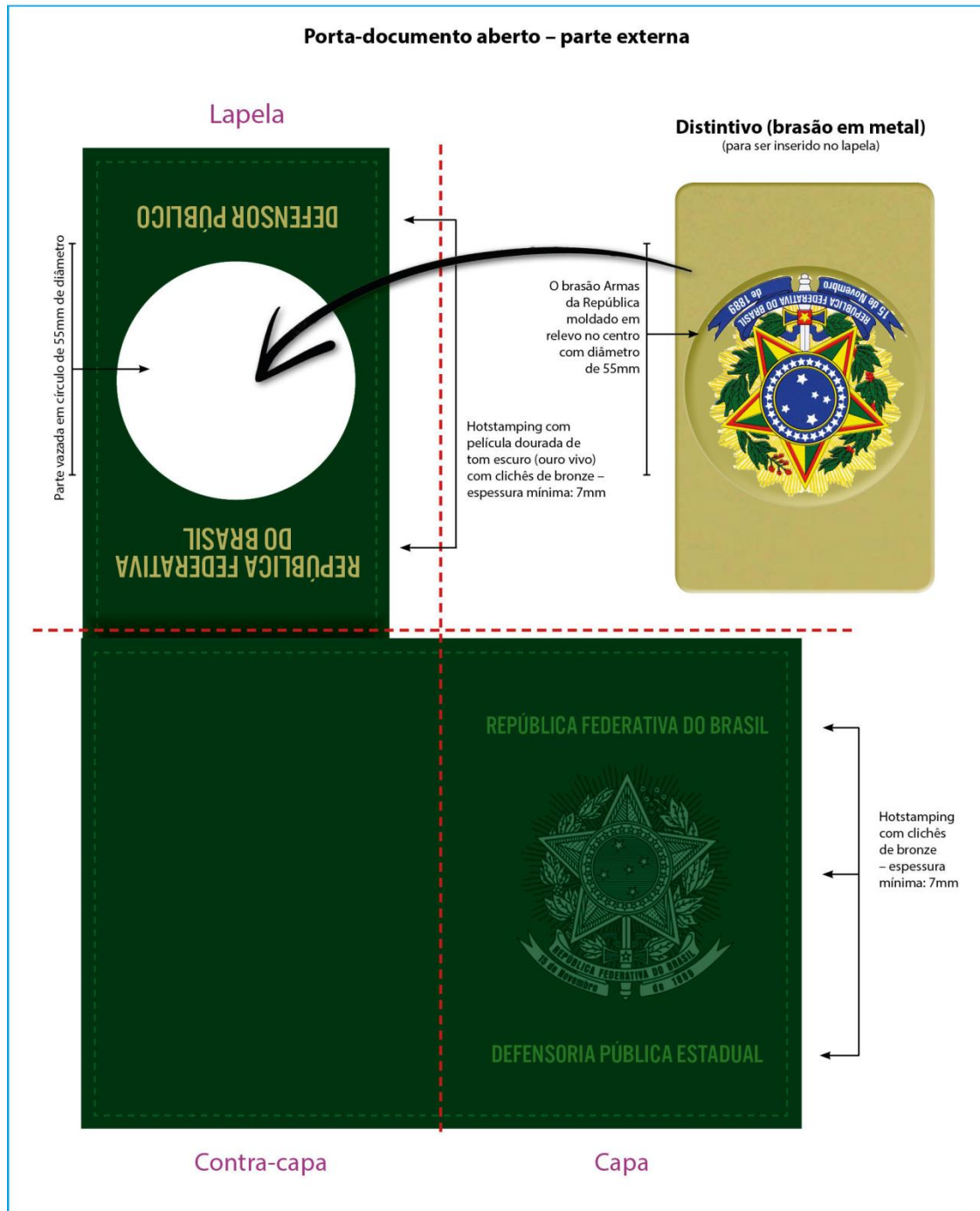
(2mm) 130mm (2mm)

Microserrilhas para destaque do documento – Vertical e horizontal

2mm

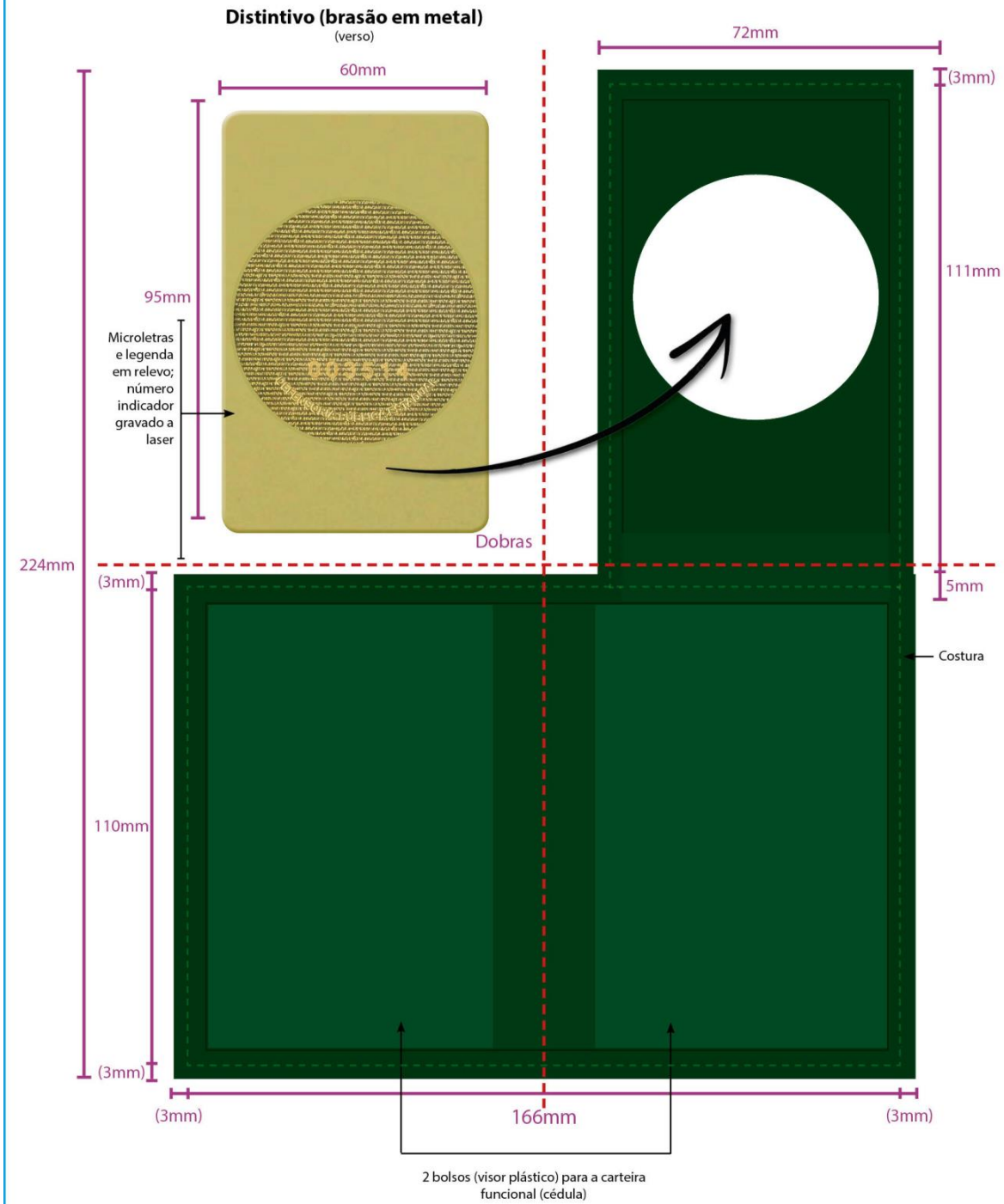
DOCUMENTO DE IDENTIDADE		USO OBRIGATORIO	
 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ DEFENSOR PÚBLICO	Nome	Grupo sanguíneo	Fator Rh
	Matrícula	Carteira funcional nº	Data de expedição
Data de admissão		Situação	
			Defensor(a) Público(a)

B) PORTA-DOCUMENTO DO DEFENSOR PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ





Porta-documento aberto – parte interna



ANEXO II
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO PRESTADOR

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

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

7. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do DPE-AP.

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

Macapá, ____ de _____ de 20__.

NOME DO SIGNATÁRIO

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
CONSTITUCIONAIS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX /2021- DPE-AP**

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (es).

Local e data

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA.

A Defensoria Pública do Estado do Amapá

Referente ao pregão eletrônico nº __/2021.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

DADOS BANCÁRIOS: _____

NOME E CPF OU CNPJ DO(S) ACIONISTA(S) CONTROLADOR (ES), INDEPENDENTE DA QUANTIDADE DO CAPITAL COM DIREITO A VOTO QUE POSSUI:

SÓCIO:

NOME : _____

CPF : _____

REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO: (Nome, carteira de identidade, CPF e qualificação – diretor)

NOME : _____

CPF : _____

RG : _____

ESTADO CIVIL : _____

NACIONALIDADE : BRASILEIRA

PROFISSÃO : _____

CARGO NA EMPRESA : _____

Macapá-AP, ____ de ____ de 2021.

ANEXO V
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021-DPE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021
REGISTRO DE PREÇOS _____

Aos __ dias do mês de ____ do ano de dois mil e dezoito, **A Defensoria Pública do Estado do Amapá (ÓRGÃO GERENCIADOR)**, com sede na Rua Eliezer Levi, 1157, Centro, Macapá-AP, CNPJ nº 11.762.144/0001-00, neste ato representado por seu Defensor Público Geral, **DIOGO BRITO GRUNHO**, brasileiro, RG nº __, CPF nº __, residente a Avenida _____ nesta cidade de Macapá-AP, no uso de suas atribuições legais, resolve, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 3182/2016 e decreto nº 5.450/2005, em face da Licitação DPE-AP nº XX/2021, modalidade pregão, forma eletrônica – SRP, registrar os preços da empresa segundo as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preço para eventual contratação de empresa especializada de prestação de serviços de confecção, sob, demanda de carteiras de identidade funcional e porta documentos, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, a fim de atender às necessidade da Defensoria Pública do Estado do Amapá, conforme condições, especificações e quantitativos constantes neste instrumento.

2. DA EMPRESA REGISTRADA

Empresa Adjudicatária: _____, CNPJ nº _____, com sede no _____, telefone nº _____, fax nº _____, representada por seu _____, Senhor _____, RG nº _____, CPF nº _____.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE-AP, que exercerá suas atribuições por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

O preço, as quantidades e as especificações do fornecimento registrado nesta ata constam da proposta da empresa adjudicatária, que é parte integrante desta ata, sendo o valor global de R\$ _____ (_____);

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1				

5. DA ASSINATURA DA ATA E DO PEDIDO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

5.1. Após a assinatura desta Ata de Registro de Preços, se houver necessidade do fornecimento imediato, a DPE-AP convocará a empresa cujo preço foi registrado.

5.2. A DPE-AP fará a solicitação para a entrega do objeto mediante emissão de pedido de entrega, cujo conteúdo deverá estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Licitação DPE/AP nº ____/2021.

5.3. A empresa adjudicatária fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

5.4. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os materiais, conforme especificações e condições contidas no Edital de Licitação DPE/AP nº ____/2021 e em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

5.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho.

6. DA VIGÊNCIA

A vigência desta Ata de Registro de Preços é de doze meses, contado da publicação do extrato no Órgão da Imprensa Oficial do Estado.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador nos termos do art. 24 do Decreto nº 3182/2016.

7.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.3. O quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O registro de preços objeto desta ata e a sua assinatura pelas partes não geram para a DPE-AP obrigação de solicitar o fornecimento que deles poderá advir independentemente de estimativa de consumo indicada no Edital de Licitação DPE/AP nº ____/2021.

8.2. A empresa signatária desta ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente de suas obrigações para com a DPE/AP, nos termos do Edital de Licitação DPE/AP nº ____/2021 e da sua proposta, que passam a fazer parte da presente ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

8.6. As demais condições estão consignadas nos seguintes documentos, que são parte desta ata, independentemente de transcrição:

8.6.1. Edital de Licitação DPE/AP nº ____/2021;

9.6.2. Termo de Referência, correspondente ao Anexo I do Edital de Licitação DPE/AP nº ____/2021;

9.6.3. Proposta da empresa registrada, ajustada ao último lance do pregão.

9. DO FORO

O foro da Seção Judiciária do Estado do Amapá, foro da Cidade de Macapá/AP, é o competente para solucionar conflitos de interesse entre a Defensoria Pública do Estado do Amapá e a empresa adjudicatária, relativa a presente ata e aos contratos dela advindos.

10. DA PUBLICIDADE

O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no órgão da Imprensa Oficial do Estado, conforme o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam a presente ata em três vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

Órgão gerenciador:

Defensor Publico Geral
DPE-AP

Pela empresa adjudicatária:

Representante legal