



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

DPPE/SETOR DE CONTRATOS CT. 021/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 021/2020, QUE CELEBRAM ENTRE SI A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO E A EMPRESA E. L. PONTES DE ANDRADE - TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES, EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO LICITATÓRIO N° 005/2020, PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2020, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA:

Por este instrumento, a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, pessoa jurídica de direito público, entidade da Administração Pública Estadual, sediada na Rua Marques do Amorim, N° 127, Boa Vista, Recife, Pernambuco, inscrita no CNPJ sob o N° 02.899.512/0001-67, neste ato, representada pelo Defensor Público-Geral, o senhor Dr. JOSÉ FABRÍCIO SILVA DE LIMA, Defensor Público, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o N° 034.366.694-40, portador da Cédula de Identidade N° 5.568.025, expedida pela SSP/PE, domiciliado nesta capital, e pelo Subdefensor Público-Geral, Dr. HENRIQUE COSTA DA VEIGA SEIXAS, Defensor Público, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o N° 041.053.664-40, portador da Cédula de Identidade N° 6.333.419, expedida pela SSP/PE, domiciliado nesta capital, daqui por diante designada simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa E. L. PONTES DE ANDRADE - TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES - ME, CNPJ/MF N° 14.704.847/0001-61, constituída legalmente por contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco sob o NIRE N° 26.8.0059952-9, com sede na Rua Marechal Rondon, N° 146, CXPST N° 863, Casa Forte, Recife, CEP.: 52.061-055, representada pelo senhor ERICK LUIZ PONTES DE ANDRADE, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o N° 043.341.124-47, portador da Cédula de Identidade N° 6161846, expedida pela SSP/PE, com domicílio no mesmo endereço empresa supramencionada, doravante designada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente contrato, proveniente do Processo Licitatório N° 005/2020, autuado por Pregão Eletrônico N° 005/2020, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a Prestação de Serviços continuados de Atividades Auxiliares de Informática, com Dedicção Exclusiva, a serem prestados nas dependências da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. OS ITENS CONTRATADOS SÃO OS SEGUINTEs:



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

Empresa: E. L. PONTES DE ANDRADE - TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES - ME

CNPJ/MF: 14.704.847/0001-61

Fone/Fax: (81) 3033-7600

End.: Rua Marechal Rondon, N° 146, CXPST N° 863, Casa Forte, Recife, CEP.: 52.061-055

E-mail: comercial@infortic.com.br

Representante Legal: Erick Luiz Pontes de Andrade

Cargo: Representante Legal

Item	Código e-fisco	Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Qtd de Cargos	Salário Bruto Mensal	Custo Unitário	Custo Total Mensal	Valor Anual
1	512502-2	Coordenador de Tecnologia de Informação e Comunicação	44h/semanais	1	R\$ 4.500,00	R\$ 10.871,72	R\$ 10.871,72	R\$ 130.460,64
2	512503-0	Administrador de Redes	44h/semanais	1	R\$ 3.000,00	R\$ 7.763,46	R\$ 7.763,46	R\$ 93.161,52
3	512504-9	Técnico em Informática	44h/semanais	4	R\$ 2.500,00	R\$ 6.694,62	R\$ 26.778,48	R\$ 321.341,76
4	512505-7	Analista de Infraestrutura	44h/semanais	1	R\$ 4.000,00	R\$ 9.901,12	R\$ 9.901,12	R\$ 118.813,44
5	512506-5	Programador	44h/semanais	1	R\$ 3.000,00	R\$ 7.763,46	R\$ 7.763,46	R\$ 93.161,52
Item	Código e-fisco	Outros	Qtd. de Diárias Anual	Qtd. Mensal		Custo Unitário	Custo Total Mensal	Valor Anual
6	492341-3	Diárias	180	15		R\$ 100,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Total							R\$ 64.578,24	R\$ 774.938,88

LOTE	CATEGORIAS	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	REGIME/PERÍODO
LOTE ÚNICO	COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO	1	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
LOTE ÚNICO	ADMINISTRADOR DE REDES	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO ADMINISTRADOR DE REDES, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO	1	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
LOTE ÚNICO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO TECNICO EM INFORMATICA, COM JORNADA DE TRABALHO DE 44 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA	4	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

LOTE ÚNICO	ANALISTA DE INFRAESTRUTURA	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO ANALISTA DE INFRAESTRUTURA, COM JORNADA DE TRABALHO DE 44 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA	1	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
LOTE ÚNICO	PROGRAMADOR	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO PROGRAMADOR DE COMPUTADOR, COM JORNADA DE TRABALHO DE 44 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA	1	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD. ANUAL ESTIMADA DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
LOTE ÚNICO	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO DIÁRIA PARA PROFISSIONAL	180	R\$ 100,00	R\$ 18.000,00

2.1.2. As diárias serão pagas, em caso de deslocamentos para fora da região metropolitana do Recife.

2.1.3. Quando a volta ao Recife se dê no mesmo dia o pagamento será de meia diária, quando a viagem exigir estadia, será realizada o pagamento da diária no valor integral.

2.1.4. Mesmo nos deslocamentos dentro da região metropolitana, quando se fizer necessária a estadia, será paga uma diária no valor integral.

2.1.5. As diárias serão pagas a título de reembolso relativo à alimentação e acomodação.

2.1.6. O valor do auxílio alimentação é de R\$ 25,00 (Vinte e Cinco Reais) por dia.

2.1.6. Todos os encargos trabalhistas, deverão ser calculados com base na convenção coletiva da classe, observado os cargos descritos neste termo, bem como no edital.

2.1.7. Fardamento: Calça Jeans e Camisa Tipo pólo, sem bolso, manga curta, com logomarca da empresa.

2.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

Atividades do Coordenador de TI

- Atuar como Gestor de Incidentes, responsabilizando-se pela gestão da equipe, dos atendimentos e dos recursos empregados e coordenando as atividades de toda a equipe de trabalho.
- Auxiliar a coordenação de gestão na elaboração de projetos de tecnologia para melhoria contínua das atividades fins do órgão.
- Participar de reuniões de Ponto de Controle sobre assuntos relativos aos atendimentos, aos níveis de serviços e outras requisições a critério da DPPE.
- Prover a DPPE dos Relatórios Gerenciais que se fizerem necessários.
- Atuar na gestão das pessoas, na manutenção do clima de profissionalismo e comprometimento da equipe e na administração e solução de conflitos.
- Observar e corrigir desvios de comportamento ou atendimento aos serviços e usuários, e na operação da Central.
- Zelar pelo cumprimento dos níveis de serviços ora pactuados.
- Documentar as soluções geradas para a solução dos incidentes
- Encaminhar e acompanhar o escalonamento dos atendimentos.
- Acompanhar e avaliar o atendimento, intervindo sempre que necessário.
- Realizar o Plano de Atendimento juntamente com os Técnicos de Suporte.
- Planejar e conduzir reuniões de coordenação de esforços, conscientização de objetivos, motivação e de capacitação profissional dos atendentes e técnicos, visando o constante desenvolvimento e aperfeiçoamento da equipe.
- Atualizar continuamente os procedimentos e padrões básicos de atendimento, bem como a base de conhecimento, buscando o aprimoramento e melhoria dos atendimentos.



- n) Orientar quanto à elaboração das mensagens eletrônicas trocadas entre os usuários e os técnicos, evitando o encaminhamento de respostas equivocadas ou formuladas sem a necessária clareza e objetividade.
- o) Gerenciar o período de descanso dos técnicos, de modo a não prejudicar a execução do serviço.
- p) Organizar e distribuir as tarefas diárias entre os técnicos.
- q) Realizar treinamento da equipe operacional sempre que necessário e a partir das demandas apresentadas pela DPPE.
- r) Realizar os atendimentos, telefônicos ou por mensagem eletrônica, sempre que necessário.
- s) Elaborar relatórios de serviços executados.
- t) Monitorar a investigação, diagnóstico e resolução de incidentes, bem como restabelecimento das condições normais de operação dos serviços, após a resolução dos incidentes.
- u) Gerenciar os contratos pertinentes ao setor.
- v) Solicitar e acompanhar a ativação dos links de dados junto aos colaboradores.
- w) Coordenar o processo de contratação de produtos e serviços da Tecnologia da Informação;
- x) Gerenciar serviços de voz junto aos colaboradores.
- y) Apresentar o setor em reuniões externas perante outros órgãos ou empresas.
- z) Gerenciar email institucional.

Atividades dos Técnicos de Informática

- a) Atender receptivamente aos chamados encaminhados para o atendimento, obedecendo aos procedimentos padronizados, dentro dos prazos acordados com o usuário.
- b) Executar funções de suporte final incluindo o atendimento e o suporte aos usuários no uso do ambiente computacional da DPPE.
- c) Instalar e configurar softwares nos microcomputadores, assegurando o acesso à rede e documentando as configurações feitas.
- d) Instalar e configurar hardware como, por exemplo, impressoras, monitores de vídeo, placas de rede e outros periféricos em geral, além de sistemas operacionais e aplicativos nas estações dos usuários.
- e) Diagnosticar e solucionar problemas de hardware/software dos ativos da DPPE.
- f) Prestar suporte operacional dos aplicativos (suíte de escritório, navegador, utilitários etc.) instalados no ambiente computacional da DPPE.
- g) Identificar tendências de problemas, através de processo de monitoramento ativo de incidentes.
- h) Prestar esclarecimentos e orientações aos usuários de sistemas corporativos, expressando-se com clareza e objetividade.
- i) Documentar as soluções geradas para a solução dos incidentes por meio do preenchimento da documentação de finalização dos chamados.
- j) Encaminhar processos não automatizados e responder pelo cumprimento e qualidade do atendimento.
- k) Revisar a conclusão dos principais problemas
- l) Identificar, classificar, designar, investigar e identificar a causa raiz de problemas na infraestrutura de prestação de serviços de TI.
- m) Agir com calma e tolerância frente a situações que fujam aos procedimentos previamente estabelecidos e para as quais foi treinado.
- n) Adaptar-se às normas e regulamentos de atendimento.
- o) Identificar necessidades de treinamento dos usuários.
- p) Atuar em conformidade com as recomendações da ITIL.
- q) Reportar desvios e falhas ao Supervisor do atendimento.
- r) Registrar todos os chamados e atendimentos recebidos ou efetuados pelo setor de TI.
- s) Instalar, configurar e realocar os equipamentos.
- t) Executar quaisquer outras atividades inerentes ao serviço de atendimento e suporte técnico em microinformática.
- u) Organizar e controlar os materiais necessários para execuções das tarefas dos atendimentos
- v) Executar o suporte técnico e preventivo nas necessidades e garantir o bom funcionamento dos computadores.
- w) Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas e dos sistemas operacionais.
- x) Substituição, configuração e instalação de módulos partes e componentes de redes.
- y) Inclusão, reposição e abastecimento das impressoras em todos os núcleos e comarcas.



Atividades do Administrador de Rede

- a) Configurar, manter e administrar as redes de comunicação de dados, voz, imagem, locais e remotas, orientadas para atendimento das necessidades da DPPE;
- b) Apoiar e influenciar o Coordenador de TI nas decisões sobre políticas corporativas da Tecnologia da Informação consideradas críticas;
- c) Dar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da Tecnologia da Informação, quanto ao uso de aplicativos;
- d) Administrar os ambientes operacionais, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas;
- e) Monitorar os ambientes visando o diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, performance e funcionalidade das soluções;
- f) Dar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar os usuários e operadores quanto à utilização do ambiente de redes;
- g) Garantir o funcionamento adequado da infraestrutura tecnológica da DPPE;
- h) Elaborar e implementar a política de segurança da informação;
- i) Executar outras tarefas correlatas;

Atividades do Analista de Infraestrutura

- a) Monitorar funcionamento do sistema e servidores para garantia da disponibilidade de seus serviços;
- b) Administrar o sistema operacional via monitoramento para garantia de seu correto funcionamento;
- c) Verificar realização de backup do sistema através da ferramenta para garantia do armazenamento de informações;
- d) Administrar o Active Directory via monitoração, a fim de, certificar-se da integridade da base;
- e) Analisar logs de falhas via verificação do servidor para ações corretivas;
- f) Aplicar correções relacionadas ao sistema de acordo com problemas identificados;
- g) Atender a chamados de 3º nível recebidos via software de gestão de chamados;
- h) Instalar novos sistemas em servidores mediante migração/ atualização;
- i) Automatizar instalação de software de baixa, média e alta complexidade;
- j) Identificar e homologar atualizações e correções tecnológicas fornecidas pelo fabricante para o sistema;
- k) Criar scripts de automatização e monitoração de servidores para alertar sobre falhas ocorridas;
- l) Implantar e gerenciar recursos e funções do sistema de acordo com necessidades do cliente;
- m) Fornecer informações sobre novas intervenções para atualização da base de conhecimentos no software, a fim de, embasar futuras ações;
- n) Participar de reuniões junto à gestão e/ou cliente para tratativa de assuntos técnicos pertinentes à área;
- o) Sustentar e configurar sistemas, a fim de manter em funcionamento todos os sistemas já utilizados pela Defensoria Pública do Estado de Pernambuco e sistemas futuros que venham a substituir as funcionalidades destes.

Atividades do Programador

- a) Desenvolver sistemas e aplicações, a partir das solicitações recebidas dos superiores e ou analistas;
- b) Projetar o sistema e aplicação, através das informações fornecidas pela área da solicitação, desenvolvendo o layout de telas e relatórios, definindo os critérios ergonômicos, de navegação, interface de comunicação e interatividade, elaborando os croquis e desenhos para a geração do programa, modelando a estrutura do banco de dados;
- c) Determinar quais os recursos necessários para o desenvolvimento do sistema e aplicação, selecionando as metodologias, linguagens de programação, ferramentas de desenvolvimento, especificando configurações de máquinas, equipamentos, acessórios e suprimentos.
- d) Efetuar o desenvolvimento da interface gráficas, montando estrutura de banco de dados, codificando programas, provendo sistemas de rotinas de segurança, compilando programas, efetuando testes, gerando aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas.



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

- e) Documentar manter a atualização de toda a estrutura desenvolvida do sistema e aplicações, visando à atualização de todos os envolvidos no desenvolvimento;
- f) Monitorar o desempenho e performance dos sistemas e aplicações desenvolvidas, oferecendo o suporte técnico quando necessários;
- g) Realizar a manutenção de sistemas e aplicações, alterando sistemas e aplicações, estrutura de armazenamento de dados, atualizando informações gráficas e textuais, convertendo sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas;
- h) Implantar o sistema e aplicações, efetuando a instalação do programa e os devidos testes, garantindo a funcionalidade do sistema e aplicação;
- i) Encaminhar para a área solicitante, para efetuar a verificação final e validação do sistema e aplicação;
- j) Efetuar a homologação do sistema e aplicação junto à área solicitante, treinando usuários, verificando resultados obtidos e avaliando objetivos e metas do projeto, a fim de garantir que esteja dentro do que foi previamente estabelecido;
- k) Identificar e acompanhar as demandas de mercado em relação a sistemas e aplicativos, visando manter a instituição atualizada em tudo que tiver de novidade para a área jurídica;
- l) Prestar manutenção em sistemas legados da instituição, a fim de manter o bom funcionamento dos sistemas ou aplicações que estejam em funcionamento na Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.

2.3. DAS CATEGORIAS, DOS SALÁRIOS, DOS REQUISITOS:

2.3.1. COORDENADOR DE TIC;

Salário Bruto: R\$ 4.500,00 (Quatro Mil e Quinhentos Reais).

Requisitos: Possuir nível superior completo, preferencialmente na área de Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação, Redes de Computadores ou Engenharia da Computação; ou possuir nível superior completo em outras áreas diferentes do campo da ciência da computação, tendo neste caso que comprovar certificado de cursos de especialização de nível superior, expedido por instituição de ensino reconhecida Ministério da Educação (MEC);

Possuir experiência comprovada como coordenador ou líder de equipe;

Possuir conhecimento comprovado em de redes de computadores;

Comprovar experiência profissional.

2.3.2. ADMINISTRADOR DE REDES;

Salário Bruto: R\$ 3.000,00 (Três Mil reais).

Requisitos: Possuir formação superior na área de tecnologia da informação análise de sistemas ou ciência da computação; ou possuir nível superior completo em outras áreas diferentes do campo da ciência da computação, tendo neste caso que comprovar certificado de cursos de especialização de nível superior, expedido por instituição de ensino reconhecida Ministério da Educação (MEC).

Possuir experiência comprovada como Administrador de Redes;

Comprovar experiência profissional.

2.3.3. TÉCNICO EM INFORMÁTICA;

Salário Bruto: R\$ 2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos Reais).

Requisitos: Possuir formação superior na área de tecnologia da informação análise de sistemas, redes de computadores ou ciência da computação; ou possuir nível superior completo em outras áreas diferentes do campo da ciência da computação, tendo neste caso que comprovar certificado de cursos de especialização de nível superior, expedido por instituição de ensino reconhecida Ministério da Educação (MEC).

Possuir experiência comprovada como Técnico de Informática;

Comprovar experiência profissional.

2.3.4. ANALISTA DE INFRAESTRUTURA.

Salário Bruto: R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais).

Requisitos: Possuir formação superior na área de tecnologia da informação análise de sistemas ou ciência da computação; ou possuir nível superior completo em outras áreas diferentes do



campo da ciência da computação, tendo neste caso que comprovar certificado de cursos de especialização de nível superior, expedido por instituição de ensino reconhecida Ministério da Educação (MEC). Experiência e domínio em:

- Uso de ferramentas de gerência de configuração;
- Procedimentos de criação, migração e montagem de infraestrutura para implantação dos aplicativos e sistemas desenvolvidos;
- Apoio na elaboração de documentos de Gestão de Mudanças (GMUD);
- Em conjunto com os Analistas e Desenvolvedores, implantar os sistemas desenvolvidos em ambientes heterogêneos de Data Centers, em conformidade com os requisitos definidos na GMUD;
- Experiência em continuous Deployment, ALM, Automação de Builds, e Automação de Deployment usando Scripts;
- Conhecimento em administração nos ambientes do Azure, VMware e Hyper-v;

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA.

3.1. Justifica-se a presente contratação pelo déficit de profissionais para desempenho das atividades meio, sendo preponderantes esses serviços ao bom andamento dos trabalhos da Defensoria Pública do Estado.

Trata-se de contratação de serviços na área de tecnologia da informação para análise, planejamento, implantação, configuração, detecção, correção de problemas e demais atividades correlatas dos ambientes operacionais de tecnologia da Informação de toda a DPPE situada no Recife, assim como, em todos os núcleos da DPPE no Interior do Estado de Pernambuco.

Manter os serviços continuados de tecnologia da informação e comunicação para que não sofra interrupção em seus processos e atividades operacionais nas áreas meio da instituição é um desafio constante da administração. Principalmente, considerando sua distribuição geográfica, com demandas de TIC de suas sedes em Recife e de núcleos em outros municípios do estado.

É importante lembrar que desde 2012 a Coordenadoria de Gestão e Planejamento conta com contratos de prestação de serviços técnicos de TIC de natureza continuada, para a manutenção de suas tarefas operacionais de atendimento aos serviços que presta para toda a população Pernambucana.

Desta forma, objetivando uma excelência no Atendimento ao público desta Defensoria, fez-se necessário à abertura de um processo licitatório para suprir tal demanda a fim de não comprometer os serviços prestados por este Órgão.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO FUNDAMENTO LEGAL.

4.1. O presente Contrato é decorrente do Processo Licitatório de N° 005/2020, Pregão Eletrônico N° 005/2020, realizada com base na Lei N° 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO OU MODO DE FORNECIMENTO.

5.1. O Regime de Execução será Indireta: **Empreitada por Preço Global.**

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A prestação/execução do serviço se iniciará imediatamente após a emissão da nota de empenho ou ordem de serviço.



7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA.

7.1. O presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do presente instrumento, mais especificamente de **09 de março de 2020 até 08 de março de 2021**, em observância aos créditos orçamentários, podendo ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, em conformidade com o Art. 57, da Lei Federal N° 8.666/93 e suas alterações.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR CONTRATUAL.

8.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 774.938,88 (Setecentos e Setenta e Quatro Mil, Novecentos e Trinta e Oito Reais e Oitenta e Oito Centavos) anuais**, perfazendo o valor mensal de **64.578,24 (Sessenta e Quatro Mil, Quinhentos e Setenta e Oito Reais e Vinte e Quatro Centavos)**.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

9.1. O crédito pelo qual correrá as despesas da execução deste contrato está previsto no orçamento vigente e no exercício de 2020, conforme segue:

Dotação Orçamentária: 00127.14.126.0939.3193.0000.0101000000.3.3.90.37.

N° e Data do Empenho: 2020NE000247, de 09 de Março de 2020.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS.

10.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10° (décimo) dia útil, do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do pagamento dos salários de todos os empregados vinculados ao contrato e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, na sede administrativa, situado na Avenida Manoel Borba, n° 640, 4° andar, Boa Vista, Recife/PE.

10.2. As Notas Fiscais/Faturas a serem emitidas pelos fornecedores, além de discriminarem os produtos/ serviços, devem, também, conter obrigatoriamente a assinatura e o carimbo do representante da Unidade pertinente, como comprovante de recebimento do objeto do faturamento;

10.3. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado;

10.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações advindas da execução dos serviços prestados, nem implicará em aceitação dos serviços em desacordo com o previsto neste edital e seus anexos; A DEFENSORIA poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

10.4.1. Paralisação dos serviços por parte da contratada, até o seu reinício;

10.4.2. Execução defeituosa dos serviços até que sejam refeitos ou reparados

10.4.3. Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização da DEFENSORIA.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos Artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:

11.1. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoal com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

11.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento.

11.3. Manter sediados junto à Contratante durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

11.4. Exercer o controle no que se refere assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.

11.5. Manter seu pessoal uniformizado identificando-se mediante crachás com fotografia recente.

11.6. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamento e reciclagens periódicas aos funcionários.

11.7. Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não serão mantidos nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

11.8. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

11.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, após os primeiros socorros realizados pela contratante;

11.10. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

11.11. Dar ciência imediata e por escrito, à CONTRATANTE, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

11.12. Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição a todos os empregados alocados na prestação dos serviços.

11.13. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus funcionários, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupções dos serviços prestados.

11.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, inclusive fazer seguro para seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelos serviços prestados.

11.15. Obriga-se, independentemente do pagamento de suas faturas, emitidas contra a CONTRATANTE, a pagar seus empregados até o 5º dia do mês subsequente, conforme estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho.

11.16. Comprovar, mensalmente, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais e tributárias, sobretudo, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), relativas à competência do próprio mês do faturamento e pertinentes aos seus funcionários, disponibilizados para prestar os serviços, como condição "sine qua non" à percepção mensal do valor faturado, mantendo a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações trabalhistas de seus empregados e/ou terceiros em decorrência da prestação dos serviços contratados.

- Caso a CONTRATADA não comprove o recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS), as importâncias faturadas ficarão retidas até a comprovação dos recolhimentos, bem como serão aplicadas as sanções legalmente estabelecidas neste Edital.



- A relação de encargos e de obrigações da CONTRATADA é meramente exemplificativa, não excluída as demais, decorrentes do contrato e de seus anexos ou de leis, regulamentos em vigor ou de outros que façam prevalecer os legítimos interesses da CONTRATANTE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Constituem obrigações da contratante:

- 12.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, de forma a garantir o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA.
- 12.2. Indicar a disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.
- 12.3. Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações.
- 12.4. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.
- 12.5. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- 12.6. Adotar providências necessárias para o bom andamento dos serviços junto à empresa CONTRATADA.
- 12.7. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é o mesmo solicitado neste termo.
- 12.8. Assegurar-se de que os horários dos empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA está de acordo com as necessidades pré-definidas pela CONTRATANTE.
- 12.9. Documentar, em registro próprio, as ocorrências havidas e as frequências dos empregados, solicitando à CONTRATADA a substituição imediata dos empregados faltosos. Caso não seja providenciada a substituição, descontar os respectivos valores nas faturas do mês correspondente.
- 12.10. Solicitar à empresa CONTRATADA a substituição da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 12.11. As decisões e providências que porventura ultrapassem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO.

- 13.1. A fiscalização do contrato será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93.
- 13.2. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/93.
- 13.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DATA-BASE, PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DO PAGAMENTO E A DO EFETIVO PAGAMENTO.

14.1. O montante A da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, conforme prescreve a Lei N° 12.525/2003, alterada pela Lei N° 12.932/2005, quando for o caso;

14.2. O montante B da referida planilha será reajustado após decorrido um ano da data fixada para apresentação das propostas ou do orçamento a que essa se referir, conforme prescreve a Lei N° 12.932/2005, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ADITIVOS.

15.1. Qualquer aditivo ao contrato proveniente da presente contratação deverá observar a legislação concernente à matéria, devendo haver a devida justificação para tanto.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA.

16.1. O presente Contrato, em hipótese alguma, poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS.

17.1 - Em conformidade com o estabelecido nos Artigos 86 e 87 da Lei N° 8.666/93, a Contratada que descumprir as condições deste instrumento, ficará sujeita às seguintes penalidades:

I. Pelo atraso injustificado multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

II. Pela inexecução total ou parcial das condições deste CONTRATO, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

c. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

17.2 - A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação UNIRG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

17.3 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.



17.4 - A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

17.5 - As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO.

18.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelos motivos previstos nos artigos 77, 78, 79 e 80, da lei nº 8.666/63 e suas alterações posteriores.

18.2. No caso de rescisão determinada por ato unilateral da contratante, ficam asseguradas à mesma, sem prejuízo das sanções cabíveis:

a) a execução dos valores das multas e indenizações devidos à contratante; e

b) a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à contratante.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO OU AO TERMO QUE A DISPENSOU OU INEXIGIU.

19.1 Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o seguinte:

a) Especificações Gerais do objeto presentes no Processo Licitatório de Nº 005/2020, relativo ao Pregão Eletrônico Nº 005/2020.

b) Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA do Processo Licitatório de Nº 005/2020, relativo ao Pregão Eletrônico Nº 005/2020.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.

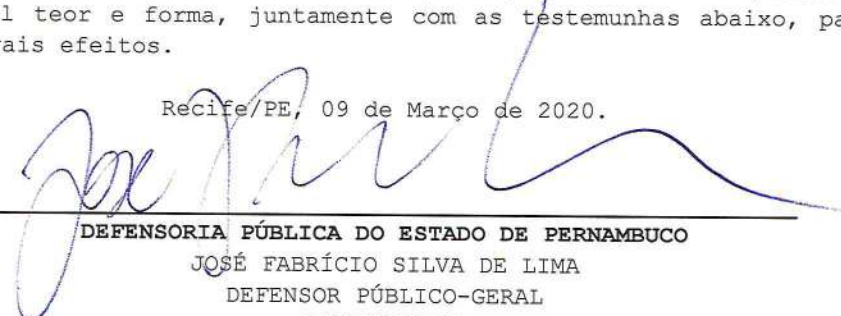
20.1. O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório, e, nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO.

21.1. Fica eleito o foro da cidade do Recife, capital do Estado de Pernambuco, para dirimir quaisquer dúvidas porventura surgidas em decorrência deste termo, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

21.2. E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Recife/PE, 09 de Março de 2020.


DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
JOSÉ FABRÍCIO SILVA DE LIMA
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL
CONTRATANTE



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

Henrique Costa da Veiga Seixas

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

HENRIQUE COSTA DA VEIGA SEIXAS

SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL

CONTRATANTE

Erick Luiz Pontes de Andrade

E. L. PONTES DE ANDRADE - TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES - ME

CONTRATADA

ERICK LUIZ PONTES DE ANDRADE

REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

1. NOME:

Alcides Henrique Diqueira da Silva

CPF:

089.149.774-98

2. NOME:

[Signature]

CPF:

032.734.874-30

[Signature]

Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2020
PREÇO ELETRÔNICO Nº 002/2020
REGISTRO DE PREÇO
AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A Defensoria Pública do Estado de Pernambuco torna público a quem interessar que promoverá certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, visando a Formação de Registro de Preço para aquisição de eletrodomésticos, atendendo as necessidades desta Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, através do Portal Eletrônico de Compras Eletrônicas, no endereço www.redempresas.com.br, no valor global estimado de R\$ 44.355,20 (quarenta e quatro mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos), a ser realizado às 10:00hrs (horário de Brasília), do dia 26.03.2020. Recife, 14 de março de 2020. Armandino Cesari Tomasi – Pregoeiro. José Fabrício Silva de Lima – Defensor Público Geral do Estado.

HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente termo, homologo o Processo Licitatório nº 09/2020, Pregão Eletrônico nº 06/2020, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de software de cálculos judiciais, via sistema web, atendendo as necessidades desta Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, a empresa Silva Brito – Cálculo e Cursos Ltda - CNPJ nº 19.065.210/0001-99, no valor global anual de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), por não ter visualizado nenhum erro no presente processo.

Recife, 14 de março de 2020.

JOSÉ FABRÍCIO SILVA DE LIMA
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO

SETOR DE CONTRATOS

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº 005/2020, Processo Licitatório Nº 004/2020, Pregão Eletrônico Nº 04/2020, Objeto: Fornecimento de Materiais de Informática, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, Vigência de 11/03/2020 até 10/03/2021, que teve como vencedoras as empresas (1) L. B. COMÉRCIO DE FERRAGENS EIRELI - EPP, CNPJ/MF Nº 20.470.892/0001-40, no importe de R\$ 30.850,00 (Trinta Mil, Seiscentos e Oitenta Reais); (2) L. BARBOSA DA SILVA, CNPJ/MF Nº 04.925.042/0001-94, no importe de R\$ 1.599,20 (Um Mil, Quinhentos e Noventa e Nove Reais e Vinte Centavos).

EXTRATO DE ADESÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ADESÃO Nº 004/2020

Pelo presente termo, ratifico a Adesão Nº 004/2020, oriunda do Adendo I, Termo de Adesão Nº 001.2020, Defensoria:001- Processo Licitatório Nº 0035.2020,CEL.PEC.DI.SAD - Secretária de Administração do Estado, que tem como objeto a Contratação em Caráter Emergencial dos Serviços Técnicos Especializados de Implantação, Operacionalização, Gerenciamento, Treinamento e Manutenção de uma Solução Integrada de Telemóveis, para Prestação de Serviços de Telefonia Fixa, Circuitos de Comunicação de Dados, Serviços de Videomonitoramento e de Videocomunicação, com Operação Técnica Integrada Especializada para o Governo do Estado de Pernambuco e outros Poderes, formando a chamada REDE PE-CONNECTADO, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, ou até que se opere a cláusula de morte súbita, atendendo as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, que tem como empresa detentora do item a ser aderido a empresa TELEMAR NORTE LESTE S/A - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL, CNPJ/MF Nº 33.000.118/0001-75.

Sendo assim, ratifico-se a presente adesão no valor de R\$ 41.885,75 (Quarenta e Um Mil, Oitocentos e Oitenta e Cinco Reais e Seis Centavos), para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.

Recife, 12 de março de 2020.

ADESÃO Nº 003/2020

Pelo presente termo, ratifico a Adesão Nº 003/2020 à Ata de Registro de Preços Nº 032/2019, oriunda do Pregão Eletrônico SRP Nº 032/2019, Processo Administrativo Nº 0200002707720197 da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE SERGIPE - SE/SE, que tem como objeto a Aquisição de 25 (Vinte e Cinco) Computadores, que tem como empresa detentora do item a ser aderido a empresa DATEN TECNOLOGIA LTDA, CNPJ/MF sob o Nº 04.602.789/0001-01.

Sendo assim, ratifico-se a presente adesão no valor de R\$ 83.450,00 (Oitenta e Três Mil, Quatrocentos e Cinquenta Reais), para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.

Recife, 13 de março de 2020.

EXTRATO DE CONTRATOS

Contrato Nº 024/2020 – Processo Licitatório Nº 005/2020; Pregão Eletrônico Nº 005/2020, com a empresa E. L. PONTES DE ANDRADE – TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES - ME, CNPJ/MF sob o Nº 14.704.847/0001-81, que tem como objeto a Prestação de Serviços continuados de Atividades Auxiliares de Informática, com Dedicção Exclusiva, a serem prestados nas dependências da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.
 Vigência: 09 de Março de 2020 até 08 de Março de 2021.
 Dotação Orçamentária: 00127.14.122.0939.4355.0000.0101000000.3.3.90.37.
 Número do Empenho: 2020NE000247, de 05 de Março de 2020.
 Local e Data de Assinatura: Recife, 08 de Março de 2020.

Contrato Nº 029/2020 – Processo Licitatório Nº 003/2020; Pregão Eletrônico Nº 003/2020, com a empresa L. S. GONÇALVES ENGENHARIA EIRELI - ME, CNPJ/MF sob o Nº 21.890.343/0001-68, que tem como objeto a Prestação de Serviços de Elaboração de Projeto Básico, Supervisão e Fiscalização em Geral de Obras de Reforma, assim como Elaboração de Laudos Técnicos, atendendo as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.
 Vigência: 08 de Março de 2020 até 08 de Março de 2021.
 Dotação Orçamentária: 00127.14.122.0939.1924.0000.0101000000.3.3.90.39.
 Número do Empenho: 2020NE000045, de 08 de Março de 2020.
 Local e Data de Assinatura: Recife, 08 de Março de 2020.

Contrato Nº 017/2020 – Ata de Registro de Preços Nº 006/2019; Processo Licitatório Nº 035/2019; Pregão Eletrônico Nº 015/2019, com a empresa E & M COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI, CNPJ/MF sob o Nº 24.708.262/0001-73, que tem como objeto o Fornecimento de Materiais de Limpeza, atendendo as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.
 Vigência: 17 de Fevereiro de 2020 até 18 de Abril de 2020.
 Dotação Orçamentária: 00127.14.122.0939.4355.0000.0101000000.3.3.90.30.
 Número do Empenho: 2020NE000214, de 17 de Fevereiro de 2020.
 Local e Data de Assinatura: Recife, 17 de Fevereiro de 2020.

Contrato Nº 016/2020 – Ata de Registro de Preços Nº 006/2019; Processo Licitatório Nº 038/2019; Pregão Eletrônico Nº 015/2019, com a empresa BML COMERCIAL LTDA - ME, CNPJ/MF sob o Nº 11.292.166/0001-22, que tem como objeto o Fornecimento de Materiais de Limpeza, atendendo as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.
 Vigência: 17 de Fevereiro de 2020 até 18 de Abril de 2020.
 Dotação Orçamentária: 00127.14.122.0939.4355.0000.0101000000.3.3.90.30.
 Número do Empenho: 2020NE000215, de 17 de Fevereiro de 2020.
 Local e Data de Assinatura: Recife, 17 de Fevereiro de 2020.

Contrato Nº 015/2020 – Ata de Registro de Preços Nº 006/2019; Processo Licitatório Nº 039/2019; Pregão Eletrônico Nº 015/2019, com a empresa I. BARBOSA DA SILVA - EPP, CNPJ/MF sob o Nº 04.925.042/0001-94, que tem como objeto o Fornecimento de Materiais de Limpeza, atendendo as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.
 Vigência: 17 de Fevereiro de 2020 até 18 de Abril de 2020.
 Dotação Orçamentária: 00127.14.122.0939.4355.0000.0101000000.3.3.90.30.
 Número do Empenho: 2020NE000215, de 17 de Fevereiro de 2020.
 Local e Data de Assinatura: Recife, 17 de Fevereiro de 2020.

EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº 044/2018, Processo Licitatório Nº 021/2019, Pregão Eletrônico Nº 008/2018, com a empresa BRASLUSO TURISMO LTDA - EPP, CNPJ/MF sob o Nº 09.480.880/0001-15, com a finalidade de Acréscimo de Valor por Aumento no Quantidade, em 25% (Vinte e Cinco Por Cento), do Contrato que tem por objeto Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de Emissão, Remarcação e Cancelamento de Bilhetes de Passagens Aéreas no Ambiente Nacional e Internacional e Outros Serviços Correlatos, remunerados através de taxa de transação, atendendo as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.
 Vigência: 01 de Fevereiro de 2020 até 20 de Maio de 2020.
 Dotação Orçamentária: 00127.14.122.0939.4355.0000.0101000000.3.3.90.33.
 Número e Data do Empenho: 2020NE000234, de 01 de Fevereiro de 2020.
 Local e Data de Assinatura: Recife, 03 de Fevereiro de 2020.

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Nº 003/2017, Processo de Adesão Nº 0012017 – Adesão À Ata de Registro de Preços Nº 413/2016 – CCL, Processo Nº 2026240216 – CCL, Pregão Presencial Nº 110/2016 – PE/MA, com a empresa TICKET SOLUÇÕES HDFOG S/A, CNPJ/MF sob o Nº 03.508.307/0001-47, com a finalidade de Prorrogação do Prazo de Vigência, bem como o Acréscimo de Valor por Aumento no Quantidade, em 21%, do Contrato que tem por objeto Prestação de Serviços de Gerenciamento Eletrônico com Uso de Tecnologia de Cartões Magnéticos, através de Rede de Estabelecimentos Credenciados no Estado para a Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.
 Vigência: 01 de Março de 2020 até 28 de Fevereiro de 2021.
 Dotação Orçamentária: 00127.14.122.0939.4305.0000.0101000000.3.3.90.39.
 Número e Data do Empenho: 2020NE000195, de 18 de Fevereiro de 2020.
 Local e Data de Assinatura: Recife, 18 de Fevereiro de 2020.

Quarto Termo Aditivo ao Contrato Nº 006/2016, Processo Licitatório Nº 124/2015; Pregão Eletrônico Nº 028/2015, com a empresa EFICAZ SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÃO LTDA - ME, CNPJ/MF sob o Nº 10.288.009/0001-64, com a finalidade de Prorrogação do Prazo de Vigência e Correção, para a Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.
 Vigência: 23 de Fevereiro de 2020 até 22 de Fevereiro de 2021.
 Dotação Orçamentária: 00127.14.122.0939.4355.0000.0101000000.3.3.90.38.
 Número e Data do Empenho: 2020NE000242, de 22 de Fevereiro de 2020.
 Local e Data de Assinatura: Recife, 23 de Fevereiro de 2020.

EXTRATO DE CONVÊNIOS

Convênio Nº 011/2019 firmado entre a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO e a FACULDADE ALPHA, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 15.709.489/0001-50, situada na Rua Getúlio Riess, Nº 620, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP: 50.000-415, com a finalidade de Proporcionar aos alunos regularmente matriculados, a oportunidade de serem incluídos no Programa de Estágio Voluntário, para cumprimento de estágio curricular obrigatório.
 Vigência: 09 de Dezembro de 2019 até 08 de Dezembro de 2020.
 Local e Data de Assinatura: Recife, 09 de Dezembro de 2019.

Recife, 13 de Março de 2020.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
 JOSÉ FABRÍCIO SILVA DE LIMA
 DEFENSOR PÚBLICO-GERAL



AGENDAMENTO PARA CENTRAL DE ATENDIMENTO CÍVEL DA CAPITAL



PRESENCIAL:
 RUA MARQUÊS DO AMORIM,
 Nº 114, BOA VISTA, RECIFE-PE



POSTOS AVANÇADOS:
 SHOPPING RIO MAR
 BOA VISTA - RUA DO HOSPÍCIO, Nº 619, RECIFE-PE