



DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021, visando à contratação fornecimento de 40 coletes, atendendo as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.2 As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos conforme quadro abaixo:

Itens	Código E-Fisco	Objeto	Descrição técnica (detalhada)	Unid	Qtd
1	582356-0		COLETE EM BRIM BEGE COM 04 BOLSOS, ZIPER FRONTAL, LOGOMARCA DO ORGÃO NO PEITO E COSTAS. TAMANHO DIVERSOS	unid	40

2. DAS JUSTIFICATIVAS

DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021, que permite contratação direta que envolvam valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de serviços e compras em geral.

Nesse sentido, uma vez que a aquisição pretendida corresponde ao valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

O objeto desta contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual. Entretanto, verifica-se que a aquisição dos coletes é importante para atender à necessidade desta Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.

2.1 DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



A necessidade administrativa consiste na aquisição de coletes para os membros desta Defensoria Pública do Estado de Pernambuco. Os mesmos se fazem necessários para serem identificados Defensores e Administrativos.

Considerando a grande demanda das ações na capital, região metropolitana e interior, envolvendo vários membros desta DPPE. Se faz necessário para indicar para os assistidos, quem são os Defensores e Administrativos.

2.2 DO QUANTITATIVO ESTIMADO

O quantitativo previsto no presente Termo de Referência foi definido com base na necessidade identificada pelo Coordenador de Gestão.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

40 COLETES SENDO:

COLETE DEFENSOR: EM BRIM POLLYCOTTON , SEM MANGA, GOLA (V), REFERÊNCIA DE COR 4450 (VERDE) OU TOM IGUAL OU SEMELHANTE A PROVA JÁ EXISTENTE

FRENTE: 04 BOLSOS , SENDO 02 COM LAPELAS E 02 COM ZIPER,
OBS: ABERTURA DA FRENTE ASSIM COMO OS DOIS BOLSOS COM ZIPER TRATOR PRETO. BORDADOS EM 01 (UMA) LAPELA DEFENSOR/DEFENSORA E ACIMA 02 DOS (DOIS) BOLSOS DIREITO E ESQUERDO. , SIMBOLO , NOME DA DEFENSORIA E BANDEIRA DE PERNAMBUCO
COSTAS: BORDADO COM O NOME DEFENSORIA PÚBLICA E ELÁSTICO NA PARTE INFERIOR.

21 - M

09 - G

COLETE ADMINISTRATIVO: EM BRIM POLLYCOTTON , SEM MAGA, GOLA (V), REFERÊNCIA DE COR 8059 (CÁQUI). OU TOM IGUAL OU SEMELHANTE A PROVA JÁ EXISTENTE

FRENTE: 04 BOLSOS , SENDO 02 COM LAPELAS E 02 COM ZIPER,
OBS: ABERTURA DA FRENTE ASSIM COMO OS DOIS BOLSOS COM ZIPER TRATOR PRETO. BORDADOS EM 01 (UMA) LAPELA O NOME ADMINISTRATIVO E ACIMA 02 DOS (DOIS) BOLSOS DIREITO E ESQUERDO, SIMBOLO E NOME DA DEFENSORIA E BANDEIRA DE PERNAMBUCO
COSTAS: BORDADO COM O NOME DEFENSORIA PÚBLICA E ELÁSTICO NA PARTE INFERIOR.

07 - M

03 - G

Fornecimento de coletes já incluindo bordados na frente e costa, tipo de fleche, cor e detalhe do tecido, largura do elástico e cor de linha para costura, tudo de acordo com o layout que será passado pela contratante.

Não serão aceitos coletes que fuja de qualquer especificação citadas no quadro acima , sob pena de devolução e ser feito outro produto, tudo por conta do contratado e sem ônus para



instituição.

4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Fonte: xxx

Unidade Orçamentária: xxxx

Elemento de Despesa: xxxx

Atividade (ProgramadeTrabalho): xxxx

4.1 Será anexado ao SEI o bloqueio orçamentário, emitido pelo Setor Financeiro desta Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.

5. PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas terá validade de 60 dias, salvo, quando o item adquirido (matéria prima) pode sofrer alteração de preço de acordo com a demanda de compra e venda.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Registro comercial, no caso de empresa individual; 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; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.2.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

6.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

6.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

6.2.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a



Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 O Contrato terá a vigência 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, mediante atesto da autoridade competente que ratifique que as condições e os preços praticados permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

8. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE.

8.2 Qualquer solicitação de prorrogação do prazo previsto para a assinatura do contrato, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Receber o objeto, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto fornecido pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas neste termo, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

9.2 Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.3 Encarregar-se dos estágios das despesas oriundas do presente procedimento licitatório, quais sejam, empenhamento, liquidação e pagamento.

9.4 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais de instalação;

9.5 Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para a prestação dos serviços, quando for o caso;

9.6 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital, de seus anexos e da proposta apresentada na licitação;

10.2 Assumir a inteira responsabilidade pela execução do contrato;

10.3 Executar os serviços, nas quantidades e especificações contidas nas condições de execução previstas neste Termo de Referência;

10.4 Corrigir falhas que se apresentem em sua execução;

10.5 Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;

10.6 Informar previamente à CONTRATANTE, solicitando-lhe anuência, toda e qualquer alteração nas condições de execução;

10.7 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao contratante ou a terceiros;



decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;

10.8 Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

10.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

10.10 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidades decorrentes;

10.11 Manter durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

10.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, ressalvadas as hipóteses de subcontratação, nos termos previstos no Termo de Referência.

10.13 Assumir todos os custos dos serviços que tiver em ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;

10.14 Após o fornecimento, se verificadas irregularidades posteriores, o licitante vencedor deverá promover a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

10.15 O recebimento do objeto licitado será procedido, com observância a disposições acima descritas e com base na Lei nº 14.133/2021.

10.16 Estar com o cadastro atualizado no Cadastro de Fornecedor - CADFOR do Estado de PE, sob pena de desclassificação.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

11.2 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por meio de e-mail, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

11.3 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Av Manoel Borba 640, Boa Vista – Recife/PE ou através do e-mail: maitene.carmo@defensoria.pe.gov.br

12. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

12.1 O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste termo de referência, se a CONTRATADA estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.

12.2 O pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos, à vista de termo de recebimento definitivo dos bens ou de recibo, conforme o caso, acompanhado da apresentação de Nota Fiscal / fatura discriminativa, devidamente atestada pelo servidor competente.

12.3 Os pagamentos serão efetuados após a apresentação dos seguintes documentos:

I - nota fiscal eletrônica da CONTRATADA;

II - certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes,⁵



Seguridade Social e FGTS;

III - certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

13. DAS PENALIDADES

13.1 O cometimento de irregularidades na execução contratual sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, nos termos dos artigos 155 a 163 e 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. GARANTIA

Os bens contratados, deverão ser cobertos com garantia integral, a ser prestada pela contratada, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo do objeto. O fornecedor deverá substituir o material que apresentar defeito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento da comunicação oficial.

15. DO PRAZO DE ENTREGA

15.1 A entrega dos coletes será realizada de forma integral e imediata, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do envio do empenho e data da solicitação.

15.2 A data e o horário de entrega serão previamente agendados com a unidade responsável pelo recebimento dos bens.

16. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

16.1 A entrega deverá ser na Sede Administrativa desta DPE-PE, localizado no Avenida Manoel Borba, nº 640, Boa Vista, Recife/PE, no horário de 9h às 16h, de segunda a sexta-feira. Na Unidade de Apoio à Coordenadoria de Gestão.

17. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO FORNECIMENTO DE TOLDO INCLUINDO INSTALAÇÃO

17.1 A Contratada deverá honrar com todas as especificações, incluindo de todo material necessário para a instalação, mão de obra, horário adequado para a instalação.

Recife, 23 de maio de 2024

Maitene do Carmo Araújo do Nascimento
Unidade de Apoio à Coordenadoria de Gestão
(81) 3082.3710 – E-mail: maitene.carmo@defensoria.pe.gov.br