



**TERMO DE
REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

Visando à contratação de pessoa jurídica, para aquisição de 02 (dois) capacetes do tipo ROBOCOP, visando atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

As especificações e os quantitativos do objeto se dá para a mot oficial da guarda patrimonial de, **marca: HONDA, modelo: SAHARA 300cc ABS, chassis: 9C2ND1720RR011155**, estão descritos conforme quadro abaixo:

Seq.	Quantidade	Unidade de medida	Descrição do item
01	02	Unidade	Capacete na cor preta com as seguintes especificações. Casco: ABS virgem natural . - Modular/Escamoteável . - viseira cristal em policarbonato . - viseira em dupla curvatura em 2,0mm com tratamento antirrisco . - Sistema rápido de troca de viseiras . - Bochecheiras removíveis . - Tecido antialérgico . - Leve e Confortável . - Engate micrométrico .

2. DAS JUSTIFICATIVAS

DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se dará em função da necessidade do equipamento de segurança para a circulação da motocicleta oficial de chassis: **9C2ND1720RR011155**. Equipamentos esses essenciais para a circulação do veículo com sua capacidade máxima de ocupantes, a fim de atender o setor de transporte da defensoria pública do estado. Uma vez que está prescrito no artigo 244 do Código de Trânsito Brasileiro, os veículos se faz necessário o uso do equipamento, para a segurança do respectivo condutor e passageiro.

2.3 DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos e fundamentados com base na capacidade máxima de ocupantes da motocicleta. Conforme o mapa de cotação apresentado em anexo:

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO/OBJETO

- 3.1. Serão aceito equipamentos novos de primeiro uso.
- 3.2. Os equipamentos deverão atender aos termos, diretrizes e critérios estabelecidos pelo INMETRO, devendo ter impresso o selo de vistoria do INMETRO e apresentar a garantia de fábrica.
- 3.3. Em caso de equipamento novo, deverá haver garantia conforme discriminado pelo fabricante;



4.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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.

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.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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.

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

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.

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.

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

6. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

Presta os serviços / peças solicitados, emitindo Atestado de Recebimento na Nota/Fatura, quando for o caso;

Verificar a qualidade dos materiais em conformidade com as especificações técnicas exigidas;

Verificar prazos de validade, quando for o caso;

Contatar a CONTRATADA quando houver verificação de irregularidades posteriores à entrega, para promover a regularização;

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.

Encarregar-se dos estágios das despesas oriundas do presente procedimento licitatório, quais sejam,



empenhamento, liquidação e pagamento.

Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados, aos locais de prestação dos serviços, quando necessário;

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

Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do material;

Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, e o fiscal para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;

Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, conforme estabelecido;

7. 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.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Confirmar a prestação do serviço e trocas das peças, emitindo atestado na Nota/Fatura, quando for o caso;

Verificar a qualidade da prestação de serviço/dos materiais em conformidade com as especificações técnicas exigidas;

Verificar condições de acondicionamento;

Contatar a **CONTRATADA** quando houver verificação de irregularidades posteriores à entrega, para promover a regularização;

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.

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

Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados, aos locais de prestação dos serviços, quando necessário;

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

Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

Expedir ordem de serviço, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, e o fiscal para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



licitação;

Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato;

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

Corrigir falhas que se apresentem em sua execução;

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

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

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;

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;

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;

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;

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

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.

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

Após o serviço, 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;

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

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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.

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

A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: felipe.torres@defensoria.pe.gov.br ; setor.transporte@defensoria.pe.gov.br.

11. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

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.

O pagamento pela prestação do (s) serviço (s) deverá ser efetuado à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos do mês subsequente à prestação dos serviços, com base no quantitativo efetivamente executado, mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo servidor competente.

12. DAS SANÇÕES

O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a CONTRATANTE, assegurados o contraditório e ampla defesa, aplicará à empresa vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, a critério da Administração, levando-se em conta o prejuízo causado, devidamente fundamentado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 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 a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de sua aplicação.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

José Felipe Torres Alves da Silva

Diretor de Transporte

Fone: (81)9 9488-3767

E-mail: felipe.torres@defensoria.pe.gov.br

setor.transporte@defensoria.pe.gov.br

Documento assinado digitalmente



JOSE FELIPE TORRES ALVES DA SILVA

Data: 29/07/2024 15:26:05-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>