



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1** A Presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa para fornecimento de bandeira de mesa, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, notadamente como instrumento de apoio aos eventos desta instituição, nos termos da legislação vigente e conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referências.

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

Seq.	Código E-fisco	Objeto	Descrição Técnica	Unid	Qtd
1	415667-6	KIT BANDEIRA DE MESA COM 03 HASTES	KIT BANDEIRA DE MESA DECORATIVA PERSONALIZADA, Pernambuco, Brasil e Defensoria, dimensões 14 altura x20 largura cm, tecido 100% poliéster Oxford estampa digital, dupla face com barra de vestir na lateral e costura nas bordas, 200g .Acompanhada de 03 (três) hastes torneadas de madeira cor (MOGNO) 27,5cm de altura e base de madeira redonda na cor (MOGNO) de 8x8cm de diâmetro 2,5cm de altura.	Unid	01
2	596657-4	BANDEIRA DE MESA DECORATIVA PERSONALIZADA	BANDEIRA DE MESA DECORATIVA PERSONALIZADA, estados brasileiros incluindo Distrito Federal, dimensões 14 altura x20 largura cm, tecido 100% poliéster Oxford estampa digital, dupla face com barra de vestir na lateral e costura nas bordas 200g. Acompanhada de haste torneada de madeira cor (MOGNO) 27,5Cm de altura e base de madeira redonda na cor (MOGNO) de 8x8 cm de diâmetro, 2,5cm de altura.	Unid	27



## **2. DAS JUSTIFICATIVAS**

### **2.1 DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.2** A necessidade administrativa consiste na aquisição de bandeira de mesa para a Reunião do CONDEGE-Colégio Nacional dos Defensores Públicos Gerais, que será sediando nesta Defensoria, nos dias 12 e 13 de dezembro do ano vigente, no auditório situado na Av. Manoel Borba 640, Boa Vista, Recife/PE. Podendo ser usadas também em outros eventos.

**2.2.1** A Defensoria Pública não dispõe no momento das referidas bandeiras, sendo necessária a contratação de uma empresa para fornecer os produtos. As especificações abaixo como modelo, quantidade, foram escolhidos com base no ambiente que será montado para a referida reunião.

## **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**3.1** Para o fornecimento do produto a Contratada deverá observar os seguintes procedimentos e condições, bem como fornecer os itens descritos abaixo:

**3.1.1 – 1** kit BANDEIRAS DE MESA DECORATIVA PERSONALIZADA, Pernambuco, Brasil e Defensoria, dimensões 14 altura x 20 largura cm, tecido 100% poliéster Oxford estampa digital, dupla face com barra de vestir na lateral e costura nas bordas, 200g. Acompanhada de 03 (três) hastes torneadas de madeira cor (MOGNO) 27,5cm de altura e base de madeira redonda na cor (MOGNO) de 8x8cm de diâmetro, 2,5cm de altura.

**3.1.2 - 27** BANDEIRAS DE MESA DECORATIVA PERSONALIZADA, estados brasileiros incluindo Distrito Federal, dimensões 14 altura x 20 largura cm, tecido 100% poliéster Oxford estampa digital, dupla face com barra de vestir na lateral e costura nas bordas, 200g. Acompanhada de haste torneada de madeira cor (MOGNO) 27,5cm de altura e base de madeira redonda na cor (MOGNO) de 8x8cm de diâmetro, 2,5 de altura.

## **4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO**

**4.1** O quantitativo previsto no presente Termo de Referência, foi definido com base na necessidade identificada pela necessidade de ser 27 estados.

## **5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)**

**5.1** O objeto desta contratação não está previsto no plano de contratação anual por se tratar de uma reunião planejada no decorrer do ano vigente, entretanto verifica-se que a aquisição das bandeiras de mesa será importante para que os representantes dos estados se dirija aos seus respectivos lugares.

## **6. DA GARANTIA DO OBJETO**

**6.1** Não serão aceitos produtos diferentes das especificações descritas acima, bem como produtos com avarias aparentes ou similares. Digo de cor, modelo, tamanho, material;



- 6.2** Em caso de sugestão de alteração dos itens, a Contratada deverá entrar em contato com a Contratante;
- 6.3** O prazo de garantia do objeto deverá ser de, no mínimo, 01 (um ) ano. A CONTRATADA, terá que assegurar o mesmo prazo estipulado pelo fabricante, caso este seja superior ao prazo mínimo retrocitado;
- 6.4** A garantia destina-se a substituições de peças, e correções necessárias, para as correções citadas neste item não haverá ônus a CONTRATANTE;
- 6.5** O prazo máximo para troca será de 30 dias, sendo aplicados caso ao término destes prazos o objeto não esteja disponível para a CONTRATANTE.

## **7. DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA**

- 7.1.** As bandeiras serão entregues ,sito **Av: Manoel Borba, nº 640 – Boa Vista, Recife – CEP:50.070-045**, no 7º no horário de 09 às 17h ano de 2024, Unidade de Apoio à Coordenadoria de Gestão;
- 7.2** Todas as despesas referentes a transporte, frete, carga, descarga, seguro e outras despesas que surgirem em virtude da execução do serviço ficam por conta da CONTRATADA;
- 7.3** O recebimento se dará:
- 7.4.** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

## **8. PROPOSTA**

### **8.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data da sua apresentação.

## **9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1** 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.

## **10. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**10.1** 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;

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



**10.3** 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;

**10.4** 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;

**10.5** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

## **11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**11.1** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio da licitante ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo;

## **12. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**12.1** 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.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1** Receber os equipamentos solicitados, emitindo Atestado de Recebimento na Nota/Fatura, quando for o caso;

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

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

**13.4** 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;

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

**13.6** Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados, aos locais de entrega do produto, quando necessário;

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

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

**13.10** Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, por fiscal do contrato especialmente designado para este fim, nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**13.1** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, conforme estabelecido.



#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1** Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, de seus anexos e da proposta apresentada na licitação;

**14.2** Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato;

**14.3** Corrigir falhas que se apresentem em sua execução;

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

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

**14.6** 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;

**14.7** 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;

**14.8** 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;

**14.9** 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;

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

**14.11** 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.

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

**14.13** 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;

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

#### **15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1** 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;

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



**15.3** A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida Manoel Borba, nº 640, 7º andar, Edf. Empresarial Progresso -Boa Vista - Recife/PE, CEP50070-045. Unidade de Apoio à Coordenadoria de Gestão.

## **16. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO**

**16.1** 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;

## **17. DAS SANÇÕES**

**17.1** 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;

**17.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a CONTRATANTE, assegurados o contraditório a 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;

**17.3** 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.

**Recife, 03 de outubro de 2024.**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MAITENE DO CARMO ARAUJO DO NASCIMENTO  
Data: 03/10/2024 14:49:38-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Unidade de Apoio à Coordenadoria de Gestão  
[maitene.carmo@defensoria.pe.gov.br](mailto:maitene.carmo@defensoria.pe.gov.br)  
telefone (81) 3182-3710