


TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de canecas personalizadas em porcelana, para atender a necessidade da Defensoria Pública do estado de Pernambuco, nos termos da legislação vigente e conforme as especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

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
01	39297-1	CANECA PERSONALIZADA	<p>CANECA: de porcelana, com capacidade de 350 ML, com diâmetro de 80MM, altura de 96MM, com espessura de 4,5MM, cabo de porcelana revestida em branco com arte colorida.</p> <p>DESIGN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caneca com alça ergonômica, proporcionando conforto ao segurar. Personalizada com logotipo oficial da Instituição e símbolo de reciclável em alta definição, Classe AAA, branca. • O Logotipo estará aplicado em ambos os lados da caneca, garantindo visibilidade tanto para destros quanto para canhotos. • Que seja resistente a temperatura para bebidas quentes ou frias.  <p>Modelo Ilustrativo para reerência</p>	Unid	800

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2 A Justificativa para aquisição das canecas em substituição aos copos de plásticos é conscientizar o corpo funcional(público interno) sobre a necessidade de minimizar custos. Tal substituição irá ajudar a reduzir o impacto ambiental, já que o seu material provém do petróleo que quando exposto em lixões e aterros sanitários demoram centenas de anos para se degradarem.

Além da preservação do meio ambiente de forma a garantir a sua existência para gerações futuras, as canecas podem ser usadas em qualquer lugar, visando inclusive reforçar a identidade visual e promover a marca da Instituição.

2.2.1 A Defensoria Pública não dispõe no momento do item citado no quadro acima, sendo necessária a contratação de uma empresa com expertise na área para fornecimento dos produtos. As especificações como modelo, cor, quantidade, foram escolhidos com base na necessidade diagnosticada pelo Coordenador de Gestão.

3. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

3.1 O quantitativo previsto no presente Termo de Referência, foi definido com base na quantidade de Defensores, servidores e colaboradores existente nos núcleos e Gestão.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)

4.1 O objeto desta contratação está previsto no planejamento estratégico e plano de contratação anual, já que é uma intenção da instituição adotar práticas que ajude o planeta.

5. DAS PROVAS:

5.1 Deverá ser apresentada para verificação de compatibilidade com as especificações e conseqüente aceitação da mesma;

5.2 As amostras colocadas a disposição serão manuseadas e passarão pelos testes necessários se for o caso;

5.3 Se faz necessário que esteja em conformidade com: qualidade, durabilidade e acabamento;

5.4 A contratada deverá apresentar as provas a contratante no prazo de até 05 (cinco) dias corridos;

5.5 A contratante deverá devolver as provas a contratada no prazo de até 05(cinco) dias corridos com o comando de confecciona-se ou ajuste-se;

5.6 O prazo máximo para a entrega da prova definitiva por parte da contratada será de 05 (cinco) dias corridos;

5.7 Todo custo com transporte e custo em relação a ajuste do material ficará por conta da contratada.

5.8 O produto deve vir embalados de forma que evite o atrito entre sim.

6. DA GARANTIA DO OBJETO

6.1 Não serão aceitos produtos diferentes das especificações do processo, bem como produtos com avarias aparentes ou similares. Digo de cor, espessura, modelo, tamanho , material e impressão;

6.2 Em caso de sugestão, alteração e ajustes de qualquer ordem nos produtos, a Contratada deverá entrar em contato com a Contratante antes da confecção dos mesmos;

6.3 O prazo de garantia do objeto deverá ser, de no mínimo de 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 substituição de peças, remover os defeitos de fabricação, ajustes, reparos e toda correções necessárias, para as correções necessárias citadas neste item não haverá ônus para a CONTRATANTE;

6.5 A entrega do produto deve vir com toda observação que consta no quadro da descrição técnica, assim como no complemento que está nas especificações complementares, **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS;**

6.6 O recebimento se dará, definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7. DA ENTREGA, PRAZO E HORÁRIOS

7.1 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;

A entrega deverá ser feita , **Av: Manoel Borba, nº 640, Boa Vista, Recife/PE – CEP: 50.070-045, 7ª andar, no horário de 09 às 16h, de segunda a sexta, setor Unidade de Apoio à Gestão, Sra Maitene. Prazo de entrega 15 dias corridos após a solicitação.**

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 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1 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 Verificar prazos de validade, quando for o caso;

13.4 Verificar condições de acondicionamento, quando for o caso;

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

13.6 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.

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

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

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

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

13.11 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;

13.12 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;

13.13 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme estabelecido;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Deverá entregar os produtos em observância aos prazos:

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

14.4 Corrigir falhas que se apresentem em sua execução;

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

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

14.7 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;

14.8 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;

14.9 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;

14.10 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;

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

14.12 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.

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

14.14 Entregam de materiais fornecidos devem ser acondicionados, obrigatoriamente, de forma adequada e resistente, quando for o caso;

14.15 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;

14.16 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 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 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, 22 de janeiro de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **MAITENE DO CARMO ARAUJO DO NASCIMENTO**
Data: 23/01/2025 12:00:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maitene do Carmo Araújo do Nascimento
Unidade de Apoio a Coordenadoria de Gestão
maitene.carmo@defensoria.pe.gov.br
fone(81) 3182-3710