



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Aquisição do material lã de rocha, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.1. As especificações e os quantitativos do objeto estão descritos conforme quadro abaixo:

Seq.	Código E-fisco	Quantidade	Unidade de medida	Descrição do item
1	500149-8	300	Metro quadrado	Isolamento – do tipo manta lã de rocha em rolo, para isolamento acústico, com densidade de 32 kg/M3, dimensões de 4,00 x 1,20x 0,05M para forro

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição do material para o serviço de forro está diretamente vinculada à necessidade de implementar um isolamento acústico eficiente nas instalações da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, no núcleo de Jaboatão. O objetivo principal é garantir um ambiente de trabalho mais adequado, silencioso e confortável, eliminando os ruídos excessivos que possam interferir nas atividades diárias e no atendimento ao público.

Essa ação integra as diretrizes de manutenção e conservação dos bens e instalações da Defensoria, reforçando o compromisso da instituição em proporcionar condições ideais para o desempenho das atividades de seus servidores e, conseqüentemente, assegurar um atendimento de qualidade à população.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO/OBJETO

O material vai ser aplicado entre o forro de drywall e a laje fazendo todo preenchimento total do local não deixando espaços nas camadas de isolamento nem curvaturas, para o isolamento acústico com a função de reduzir a transmissão de ruídos entre os ambientes, e evitando que os ruídos externos entre dentro do imóvel.

O material deve ser entregue de acordo com toda especificação de tamanho, quantidade e detalhes com instalação, Em caso do produto vier com qualquer tipo de falha, será substituído sem nenhum ônus para a Defensoria Pública.

3.1 PRAZO DE ENTREGA

Prazo de entrega de toda quantidade será de 25 dias úteis, na avenida Bernardo Vieira de Melo,Nº 941, bairro de Piedade, Jaboatão dos Guararapes /PE, CEP: 54.410-010

4. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

Ela será informada logo após a pesquisa de mercado.

5. PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

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

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 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.

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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Receber os equipamentos solicitados, e acompanhar o processo de instalação emitindo Atestado de Recebimento na Nota/Fatura, quando for o caso;

7.2 Verificar a qualidade da prestação de serviço e dos materiais fornecidos após a instalação se estão em conformidade com as especificações técnicas exigidas;

7.3 Verificar prazos de validade, quando for o caso;

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

7.5 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.

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

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

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

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

7.10 Expedir ordem de serviço, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

7.11 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;

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato;

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

8.4 Corrigir falhas que se apresentem em sua execução;

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

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

8.7 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;

8.8 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;

8.9 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;

8.09 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;

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

8.11 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.

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

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

8.14 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;

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

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

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 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.

9.2A 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: na rua Manoel Borba nº 640, Boa vista, Recife/PE. No setor de Unidade de Apoio à Coordenadoria de Gestão, horário de 09: à 16h.

10. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

10.1 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.

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

10.3 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.

11. DAS SANÇÕES

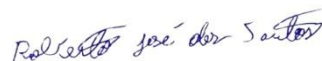
11.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar 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.

11.2 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.

11.3 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, 20 de fevereiro de 2025



DPPE- Setor Manutenção
Fone: 31823727