



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição e prestação de serviço de Confecção de carimbos automáticos autoentintados personalizados, cópias de chaves e serviço de chaveiro, sempre de acordo com a demanda, a fim de atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.

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

LOTE 01 - CARIMBOS	Item	Código e-fisco	Objeto	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade
	1	229078-2	CARIMBO	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBO - DO TIPO AUTOMATICO, MODELO 4911	Unid.	310
	2	229079-0	CARIMBO	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBO - DO TIPO AUTOMATICO, MODELO 4912	Unid.	200
	3	236333-0	CARIMBO	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBO - DO TIPO AUTOMATICO, MODELO 4913	Unid.	70
	4	229077-4	CARIMBO	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBO - DO TIPO AUTOMATICO, MODELO 4910	Unid.	40
	5	229080-4	CARIMBO	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBO - DO TIPO AUTOMATICO, MODELO 4915	Unid.	20
	6	225551-0	CARIMBO	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBO - TIPO AUTOMATICO, MODELO 4927	Unid.	15
	7	250197-0	CARIMBO	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBO - DO TIPO AUTOMATICO, MODELO 4924	Unid.	20
	8	342177-5	BORRACHA PARA CARIMBO	BORRACHA PARA CARIMBO - EM RESINA, PARA SER UTILIZADA EM CARIMBO AUTOMATICO, REFERENCIA 4910, MEDINDO 26 X 10MM	Unid.	15
	9	455516-3	BORRACHA PARA CARIMBO	BORRACHA PARA CARIMBO - EM RESINA, PARA SER UTILIZADA EM CARIMBO AUTOMATICO, MEDINDO 26,00 X 09MM, COM REFERENCIA 4911	Unid.	20
	10	287255-2	BORRACHA PARA CARIMBO	BORRACHA PARA CARIMBO - EM RESINA SINTETICA, PARA SER UTILIZADA EM CARIMBO MANUAL, AUTO-ENTINTADO, REFERENCIA 4927 OU SIMILAR, MEDINDO 60 X 40MM	Unid.	15
	11	339707-6	TINTA PARA CARIMBO	TINTA - PARA CARIMBO AUTOENTINTADO, A BASE DE AGUA, VERMELHA	Unid.	20

LOTE 02 - FECHADURAS	Item	Código e-fisco	Objeto	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade
	12	224518-3	CONCERTO DE FECHADURA - PORTA COMUM	SERVICO DE CONCERTO DE FECHADURA - DO TIPO ABERTURA DE FECHADURA DE PORTA COMUM	Unid.	25
	13	332888-0	CONCERTO DE FECHADURA - PORTA DE VIDRO	SERVICO DE CONCERTO DE FECHADURA - DO TIPO INSTALACAO DE FECHADURA EM PORTA DE VIDRO	Unid.	20



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

14	333731-6	ABERTURA DE FECHADURA DE PORTA - COM CHAVE YALE	SERVICO DE CONSERTO DE FECHADURA - DO TIPO ABERTURA DE FECHADURA DE PORTA COM CHAVE YALE	Unid.	27
15	407481-5	CONFEÇÃO DE CHAVE - COM RETIRADA DE FECHADURA	SERVICO DE CONFECCAO DE CHAVE - DO TIPO CONFECCAO DE CHAVE,SIMPLES, PELA FECHADURA	Unid.	40
16	370764-4	CÓPIA DE CHAVE - YALE	SERVICO DE CONFECCAO DE CHAVE - DO TIPO COPIA DE CHAVE,YALE	Unid.	360
17	370768-7	CÓPIA DE CHAVE - TETRA	SERVICO DE CONFECCAO DE CHAVE - DO TIPO COPIA DE CHAVE,TETRA	Unid.	50

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em virtude do aumento das solicitações de carimbos provenientes dos Núcleos e setores administrativos desta Instituição, sejam elas decorrentes do estabelecimento de novas rotinas de trabalho, de mudanças na estrutura organizacional da Defensoria Pública, ou da necessidade de substituição de carimbos desgastados pelo uso contínuo;

2.2. As quantidades estimadas de fornecimento foram determinadas com base na sazonalidade de algumas solicitações, que se intensificam, especialmente, em momentos de reestruturações organizacionais;

2.3. Ressalta-se, ainda, a necessidade de atender demandas relacionadas à confecção de cópias de chaves e à realização de serviços de abertura de fechaduras de portas, oriundas tanto das unidades administrativas da DPPE quanto dos gabinetes dos defensores.

Não foi realizado o ETP, conforme decreto estadual 53.384/2022.

3. PROPOSTA

3.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 90(noventa) dias, contados da data da sua apresentação.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1. 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.

4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:



4.2.1. 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.

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

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

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

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

5.1 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.

6. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

7.3. Verificar prazos de validade, quando for o caso;

7.4. Verificar condições de acondicionamento;

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

7.6. 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.

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

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



- 7.9. Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para a prestação dos serviços, quando for o caso;
- 7.10. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do material;
- 7.11. 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;
- 7.12. 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;
- 7.13. 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**;
- 8.10. 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;
- 8.11. Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;
- 8.12. 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.
- 8.13. Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;



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

8.15. 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;

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

9. PRAZOS DE ENTREGA/LOCAL DE ENTREGA

9.1. A entrega dos serviços deverá obedecer aos seguintes prazos:

a) Serviços de confecção de carimbos e cópias de chaves: deverão ser concluídos e entregues em até **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data do pedido e entregues diretamente na Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco –, sito a Avenida Manoel Borba, nº 640, 4º andar, Edf. Empresarial Progresso - Boa Vista - Recife/PE, CEP50070-045, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h.

b) Serviços de chaveiro: deverão ser executados conforme a **necessidade das unidades da Defensoria Pública** situadas na **Capital e Região Metropolitana**, nos **endereços indicados na lista anexa ao Termo de Referência/Edital**, com **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** para a prestação e entrega, contado a partir do recebimento da solicitação.

Em ambos os casos, **não serão admitidas cobranças adicionais** referentes a transporte, frete, carga, descarga, seguro ou quaisquer outras despesas acessórias.

9.2. O recebimento se dará:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

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

10.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida Manoel Borba, nº 640, 4º andar, Edf. Empresarial Progresso -Boa Vista - Recife/PE, CEP50070-045.

11. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO



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

11.2. 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. DAS SANÇÕES

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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, 08 de janeiro de 2026.

Lissa Gabrielly Braga da Silva Mesquita
Diretora do Almoxarifado

Matr.299.629-4

dppealmoxarifado@defensoria.pe.gov.br