

## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 120/2023/DACC**

### **PROCESSO N.º 23.0.000006130-1**

#### **1. DADOS DA INSTITUIÇÃO**

ÓRGÃO: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAZONAS – DPE/AM

CNPJ (DEFENSORIA): 19.421.427/0001-91

ENDEREÇO: Av. André Araújo, 679 – Aleixo

CIDADE: Manaus U.F.: AM CEP: 69060-000

FONE: (92) 98415-2526

#### **2. OBJETO:**

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para a confecção de pins, visando atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Amazonas, conforme detalhamento e quantitativo dos itens listados no tópico 4 deste Termo de Referência.

#### **3. JUSTIFICATIVA:**

3.1. A presente contratação tem como objetivo à contratação de empresa especializada para confecção de pins, tendo em vista a comemoração do dia Nacional da Defensoria Pública e do Defensor Público no mês de maio de 2023.

#### **4. DETALHAMENTO DO OBJETO**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Und.</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor Unit. (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
01	<b>PINS:</b> Modelo único, pins em metal com gravação por fundição; Fundição com 3mm de espessura; Acabamento dourado, verde esmaltado e branco esmaltado. Embalado individualmente, acompanhando trava borboleta dourada. Esteticamente idêntico ao modelo padrão, conforme layout anexo no documento (0130057)	Unid.	170	R\$ 45,00	R\$ 7.650,00
<b>Valor total da contratação (R\$)</b>					<b>R\$ 7.650,00</b>

#### **5. DA ENTREGA DOS MATERIAIS:**

5.1. A futura CONTRATADA será responsável pelo transporte do objeto, desde o local de sua fabricação/embalagem, conforme o caso, até o local de entrega, na **Diretoria de Comunicação** da Defensoria Pública do Estado do Amazonas, que deverá ocorrer no horário das **08h00 às 13:30**, de segunda a sexta feira, no seguinte endereço: Av. André Araújo, nº 679 – Aleixo.

5.2. A entrega dos produtos deverá ser previamente agendada com a Diretoria de Comunicação, pelo telefone **(92) 98407-0311**.

5.3. O objeto deverá ser entregue conforme demandado pela Diretoria de Comunicação, mediante Ordem de Serviço ou documento equivalente, onde deverão constar a descrição do objeto, as quantidades de cada item, os valores unitário e total dos itens e o valor total da Nota de Entrega ou documento equivalente, em 2 (duas) vias, devendo uma via permanecer com a

CONTRATANTE e a outra, devidamente assinada e datada pelo recebedor, com a CONTRATADA.

5.4. Os materiais deverão ser entregues no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** corridos, contados da entrega/recebimento da nota de empenho.

## **6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

6.1. Efetuar a entrega do material contratado, dentro do prazo e de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, observando estreitamente as prescrições e as recomendações pertinentes, a legislação estadual ou municipal, se houver, bem como outras normas correlatas, ainda que não estejam explicitamente citadas neste documento e seus anexos.

6.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

6.3. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, toda e qualquer anormalidade que dificulte ou impossibilite a execução do objeto deste Termo e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.4. Substituir, reparar, corrigir, remover, refazer ou reconstituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo que não atenda às especificações exigidas, em que se verifiquem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções ou rejeitados pela fiscalização.

6.5. Responsabilizar-se por falhas na confecção do material que venham a tornar-se aparentes em data posterior à sua entrega, ainda que tenha havido aceitação do mesmo.

6.6. Responder pela idoneidade moral e técnica dos seus empregados, sendo única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços relacionados ao objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus procuradores.

6.7. Acatar as observações feitas pelo Fiscal da CONTRATANTE quanto à execução contratual e/ou do serviço.

6.8. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno), e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessários à completa realização dos serviços.

6.9. A inadimplência da CONTRATADA com referência a tais encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

6.10. Além dos encargos pertinentes, ser responsável por todas as obrigações relativas a acidentes de trabalho, bem como pelo ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material causado à DPE-AM ou a terceiros que possa advir, direta ou indiretamente, da execução do objeto deste Termo.

6.11. Refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

6.12. As Notas Fiscais deverão estar devidamente discriminadas, em nome da Contratante, e acompanhadas das respectivas Certidões Negativas de Débito para com a Seguridade Social, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e ainda, Certidão de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como, junto à Justiça Trabalhista, sendo que a regularidade deverá ser mantida durante todo o período da contratação, inclusive, para fins de pagamento.

6.13. Deverão constar das Notas Fiscais a descrição dos materiais, as respectivas quantidades e o número da Nota de Empenho correspondente.

6.14. A contratação deverá atender, no que couber, aos dispositivos da Lei N.º 8.078/90 (Código

de Defesa do Consumidor) e às demais normas pertinentes.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

7.1. Acompanhar e fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega e execução do objeto, devendo anotar e registrar ocorrências, bem como, solicitar providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

7.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade da execução do objeto de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta de preços.

7.4. Comunicar a contratada, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na execução do objeto, para que seja corrigido.

7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais executados/entregues em desacordo a este Termo de Referência.

7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor, necessários à execução do objeto.

7.7. Efetuar regularmente o pagamento da CONTRATADA, em conformidade com o valor correspondente à proposta, dentro dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, quanto aos serviços devidamente realizados ou bens devidamente entregues, por meio de Ordem Bancária, após o atesto das notas fiscais/faturas pelo comitê responsável.

7.8. Aplicar penalidade no caso de inobservância ao Termo de Referência.

7.9. A Defensoria Pública não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

8.1. Nos termos do art. 155, da Lei N.º 14.133, de 2021, o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

8.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 9.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no 9.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei N.º 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei N.º 9.784, de 1999.

8.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.6. As penalidades serão registradas no SICAF.

## **9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

<b>Forma de Pagamento</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Única e global	R\$ 7.650,00

## **10. FORMA DE PAGAMENTO:**

10.1. A forma de pagamento dar-se-á mediante apresentação de fatura/Nota Fiscal acompanhada das certidões negativas de débito junto às Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Débitos Trabalhistas e regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, conforme art. 68, incisos III a V, da Lei N.º 14.133, de 2021.

## **11. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE:**

11.1. Declaramos que este termo de referência está de acordo com a Lei N.º 14.133, de 2021.

## **12. ASSINATURAS:**

<b>ORDENADOR DE DESPESAS:</b>	<b>DIRETORIA ADMINISTRATIVA:</b>
-------------------------------	----------------------------------

( ) Aprovado ( ) Não aprovado Manaus – AM, / / 2023.	Manaus/AM, / / 2023.
<b>Manuela Cantanhede Veiga Antunes</b> Ordenadora de Despesas	<b>Rudson Fernandes Nunes</b> Diretor Administrativo
<b>DIRETORIA ADJUNTA DE COMPRAS E CONTRATOS:</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
Manaus/AM, / / 2023.	Manaus/AM, / / 2023.
<b>Marlene Barros Monteiro Leite</b> Diretora Adjunta de Compras e Contratos	<b>Eliete Ferreira de Menezes</b> Assessora Técnica I DPE-2



Documento assinado eletronicamente por **MARLENE BARROS MONTEIRO LEITE**, **Diretor Adjunto - DPE-4**, em 27/04/2023, às 14:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELIETE FERREIRA DE MENEZES**, **Assessor Técnico I - DPE-2**, em 27/04/2023, às 14:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUDSON FERNANDES NUNES**, **Diretor DPE-5**, em 27/04/2023, às 14:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MANUELA CANTANHEDE VEIGA ANTUNES**, **Ordenador de Despesas**, em 27/04/2023, às 15:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Conferência de Autenticidade de Documentos - SEI DPE AM](#) informando o código verificador **0130165** e o código CRC **25E638C7**.