



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA**

**TERMO DE REFERÊNCIA
(Aquisição de Medalhas)**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção de Medalhas de mérito, com vistas a atender a demanda existente na Instituição, para condecoração de autoridades que prestaram relevantes serviços ao Ministério Público do Estado da Paraíba.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por intermédio da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas e outras prescrições legais aplicáveis a espécie.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução que melhor atende à necessidade está disposta no item 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO, pois são especificações e modelo conforme a Resolução CPJ nº 08/2006, do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça da Paraíba.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Para atendimento às necessidades apresentadas os itens a serem adquiridos devem apresentar as seguintes especificações e modelo:

4.2. AS MEDALHAS a serem confeccionados terão as seguintes especificações:

I – Medalha de “Alta Distinção” - folheada em ouro;

4.3. Os pendentas das medalhas serão representados por colar de fita vermelha;

4.4. Nas medalhas deverão constar na sua forma oval (frente) os seguintes dizeres: **“MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA – JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA”** conforme especificação/modelo abaixo.

4.5. ESTOJO – As medalhas deverão ser armazenadas em estojo retangular rígido, no

tamanho de aproximadamente 19cm de comprimento por 11cm de largura e 4cm de altura, com revestimento interno e externo e encaixe para medalha, com ambiente oculto para armazenar a fita da medalha, com sistema de fechamento por presilha de pressão.

5. ESPECIFICAÇÕES E MODELO:

Item	Und	Quant.	Especificação	Modelo Frente	Modelo Verso
01	Und.	25	Medalha de “Alta distinção”, <u>folheada em ouro</u> , oval, medindo 7,5cm de largura x 8,5cm de comprimento, acrescentando 1cm da argola por onde passa a fita.		

MODELO DE ESTOJO



MODELO DO COLAR



5.1. O Ministério Público da Paraíba deverá fornecer o modelo da medalha, acompanhada do colar e estojo, necessários para a confecção;

5.2. Os valores deverão levar em consideração todos os custos diretos e indiretos necessários para a confecção e entrega das medalhas.

6. DA ENTREGA

6.1. Os produtos a serem fornecidos serão novos e atenderão plenamente à descrição e características mínimas descritas neste Termo. Serão, ainda, entregues de maneira a permitir o recebimento, a conferência e a armazenagem em perfeitas condições.

6.2 As medalhas deverão ser entregues no Departamento de Serviços Gerais - DESEG, localizado na Av. Rodrigues de Aquino, s/n, Centro, João Pessoa, Estado da Paraíba, no horário compreendido entre 07 e 13 horas, nos dias de segunda a sexta-feira.

6.3. O objeto será recebido provisoriamente, pelo prazo máximo de 02 (dois) dias, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do material entregue, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

6.4. O objeto será recibo definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da data do recebimento provisório, após verificação da qualidade (adequação às especificações técnicas mencionadas), da qualidade e da garantia do material, e após o aceite, a nota fiscal será atestada para pagamento.

6.5. No ato do recebimento, caso o material apresentado não estiver em conformidade com este Termo de Referência, será recusado total ou parcialmente conforme o caso.

6.6. Caso o objeto apresente defeito de fabricação, ou quaisquer defeitos que impossibilite seu uso, o mesmo deverá ser substituído, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da comunicação feita pelo Departamento de Serviços Gerais deste Órgão.

6.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO / COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS / GARANTIA

7.1. A empresa vencedora deverá entregar os produtos de acordo com o ofertado em sua proposta e em absoluta conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência.

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado no Termo de Referência, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, ou qualquer defeito reincidente durante o prazo estabelecido, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.4. Os produtos deste Termo de Referência deverão possuir a **Garantia Legal** contra defeitos de fabricação, conforme Certificado de Garantia expedido pelo fabricante;

8. ALTERAÇÃO CONTRATUAL E REAJUSTE

8.1. Durante a vigência da contratação, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no art. 134 da Lei 14.133/2021.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A gestão ficará sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa – DIADM e a fiscalização pelo Departamento de Serviços Gerais – DESEG, cumprindo as seguintes atividades que delimitam as suas obrigações:

- a) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas especificações, normas técnicas e demais elementos fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA no que diz respeito à adequada e integral prestação dos serviços e ao pleno atendimento às normas e nos dispositivos legais pertinentes;
- c) Solicitar, a qualquer tempo, a adoção de providências que julgue necessária à perfeita ação da Fiscalização, e ao respeito e cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho e à fiel execução das especificações constantes no Termo de Referência;
- d) Fiscalizar a execução do presente Contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes no Termo de Referência;
- e) Determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados;
- f) Atestar as notas fiscais/faturas;
- g) Acompanhar o prazo de início e término da execução do serviço com entrega dos produtos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

10.1.5. Encaminhar à DIFIN – Diretoria Financeira para pagamento a Nota Fiscal de serviços, desde que tenha sido enviada todas as certidões fiscais pela contratada.

10.1.6. Fornecer as orientações, dados e informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias ao cumprimento do objeto da contratação e prestar quaisquer esclarecimentos adicionais relevantes ao cumprimento adequado da contratação.

11. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, com o uso de tecnologia adequada, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.2. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

11.3. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto.

11.4. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, ou qualquer defeito reincidente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

11.5. Indicar preposto da empresa, visando os contatos de serviço com o DESEG, durante a execução dos serviços;

11.6. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

12. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O contratado deverá manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados ou informações a que tiver acesso em razão da prestação de serviços ora pactuada, comprometendo-se, a menos que estritamente necessário à execução dos serviços contratados, a não fornecer informações sobre a natureza ou andamento dos serviços, dar conhecimento, transmitir

ou ceder a terceiros, mesmo que parcialmente, qualquer dado de que tiver ciência ou documentação que lhe for entregue ou que preparar em função da execução dos serviços, salvo mediante autorização escrita do CONTRATANTE.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do produto, acompanhado da respectiva Nota Fiscal com conferência e devido “atesto”, mediante ordem bancária emitida em nome da empresa contratada, e creditada em conta corrente que deverá ser especificada no corpo da referida nota fiscal.

13.2. A empresa deverá, juntamente com a Nota Fiscal, encaminhar Certidões de regularidade fiscal junto aos respectivos órgãos: municipal, estadual, federal, FGTS e Trabalhista, bem como Declaração disposta na Instrução Normativa Estadual nº 1234/2012, caso seja empresa optante pelo Simples Nacional.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Estima-se o preço médio considerando a última cotação, realizada no mês de dezembro de 2023, pelo Departamento de Serviços Gerais do Ministério Público da Paraíba, registrado no Procedimento de Gestão Administrativa nº 001.2023.093379, por se tratar do mesmo objeto deste procedimento, conforme demonstrado abaixo:

Item	Especificação / CATSERV Nº 17760	Valor Médio Unitário	Valor Total Estimado
25	Confecção de Medalha de “Alta distinção”, <u>folheada em ouro</u> , oval, medindo 7,5cm de largura x 8,5cm de comprimento, acrescentando 1cm da argola por onde passa a fita.	R\$ 362,60	R\$ 9.065,00

15. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

16.1. Os serviços objeto deste instrumento fazem parte do planejamento estratégico anual do MPPB.

16. OBJETIVO ESTRATÉGICO IMPACTADO E ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

A Contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Instituição.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E A RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

17.1. Por se tratar de um serviço que tem por objetivo atender as necessidades da Instituição, tendo em vista a demanda existente com comendas já concedidas pelo Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça, concluimos pela viabilidade da contratação do serviço dentro dos limites da razoabilidade.

João Pessoa-PB, data e assinatura eletrônicas.

Célia Maria Bezerra de Melo
Assessora do Colégio de Procuradores de Justiça - ASCOL

Assinado eletronicamente por: CÉLIA MELO em 02/07/2024