

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

Equipe técnica:

Esdras Neves de Oliveira - Chefe do Departamento de Serviços Gerais;

Francisco Monteiro de Moraes - Chefe da Divisão de Serviços;

Fábio Nóbrega de Albuquerque - Chefe da Divisão de Compras

João Pessoa, Paraíba-PB. Rua

Rodrigues de Aquino, s/n.

CEP 58013-030

(83) 21076071

deseg@mppb.mp.br

TERMO DE REFERÊNCIA (Aquisição de Vestes Talaes - Becas)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de 10 (dez) conjuntos de vestes talaes completas, contendo as becas e acessórios (com capa, jabor e faixa, na cor preta), com vistas a atender as necessidades de utilização pelos (as) Promotores de Justiça que serão empossados no cargo de Procuradores de Justiça, durante ato solene, de caráter oficial, que será realizado no mês de setembro de 2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A aquisição 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

A solução que melhor atende a essas necessidades está disposta no item 4, pois tratam-se de produtos cujas especificações são utilizadas nos Tribunais do Júri, nas Sessões do Colégio de Procuradores e do Conselho Superior do MPPB, bem como em audiências, consideradas essenciais as atividades ministeriais, sem as quais não poderão ser atendidas por ser exigência legal para o desempenho das atividades ministeriais por parte dos seus membros.

4. DESCRIÇÃO DO PRODUTO

4.1 Para atendimento às necessidades apresentadas o item a ser adquirido deve apresentar as seguintes especificações mínimas:



CÓDIGO DO CATMAT: 341786

Item	Quant.	Descrição
1	10	TOGA, MATERIAL: CETIM, COR: PRETA, APLICAÇÃO: SOLENIDADES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO

4.2 O MPPB deverá fornecer o(s) modelo(s) de Vestes Talares Completas (Becas + Capa + Acessórios) tamanhos “M, G e GG”, contendo a seguinte descrição: **modelo clássico em tecido de CETIM de primeira qualidade, na cor preta, com alamares na cor vermelha, e pingente em seda, com velcro e pregas frontais. Faixa na cor preta. Deverá ser bordado o brasão colorido do Ministério Público da Paraíba no lugar do bolso direito externo e o nome de cada usuário no bolso interno.**

4.3 O fornecedor deverá disponibilizar as vestes para fins de prova e os ajustes necessários no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recolhimento das medidas dos usuários.

4.4 As provas e os ajustes necessários, serão realizados em local sediado em João Pessoa, em data e horário comercial (8:00 as 12:00 / 14:00 as 18:00), que disponibilizará, no mínimo, de 1(um) profissional habilitado para atender aos usuários das vestes, num intervalo máximo de até 3 (três) dias úteis.

4.5. Os valores deverão levar em consideração todos os custos diretos e indiretos necessários para o fornecimento e entrega das vestes talares.

5. LOCAL DE ENTREGA

5.1 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.

5.2 As vestes talares completas 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. PRAZO PARA ENTREGA

6.1 Após o período de prova dos usuários, o fornecedor deverá entregar as becas em cabides individuais, protegidos por embalagem plástica, devidamente secas, limpas, passadas, prontas para uso, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos.



7. RECEBIMENTO DO OBJETO / 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 do fornecedor, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3 Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pelo órgão ou qualquer defeito reincidente no prazo de 24 horas, sem qualquer ônus para a instituição;

7.4 As vestes talares terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, a partir da data do recebimento definitivo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO DEMANDANTE

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

8.1.2. 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.

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

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da demandada, através de servidor especialmente designado.

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

8.1.6. Fornecer as orientações, dados e informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias ao cumprimento do objeto da aquisição e prestar quaisquer esclarecimentos adicionais relevantes que forem solicitados.

8.2 OBRIGAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

8.2.1 Cumprir integralmente todas as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

8.2.2 Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto registrado definido neste Termo de Referência, sem prévia anuência do Órgão demandante. Caso



ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pela instituição, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

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

8.2.4 Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela DEMANDANTE, ou qualquer defeito reincidente, sem qualquer ônus para a instituição;

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

8.2.6 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;

9. PAGAMENTO

9.1 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 vencedora, e creditada em conta corrente que deverá ser especificada no corpo da referida nota fiscal.

9.2 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.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Estima-se o valor considerando a última cotação realizada no processo de registro de preço, PGA 001.2024.020991, que trata do mesmo objeto, cuja mediana do valor unitário é de R\$ 407,99 (quatrocentos e sete reais e noventa e nove centavos)

11. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

11.1 Os serviços objeto deste instrumento fazem parte do planejamento estratégico anual, cuja previsão de consumo já fora enviada à Secretaria de Planejamento – SEPLAG.

12. OBJETIVO ESTRATÉGICO IMPACTADO E ALINHAMENTO DA AQUISIÇÃO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

A aquisição está alinhada ao PCA e ao Planejamento Estratégico da Instituição.



13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E A RAZOABILIDADE DA AQUISIÇÃO

Por se tratar de um objeto necessário ao desenvolvimento das atividades ministeriais dos membros do MPPB, cujo fornecimento dos produtos já se encontra inserido no contexto orçamentário/financeiro da Instituição, concluímos pela viabilidade da aquisição dentro dos limites da razoabilidade.

João Pessoa, 23 de agosto de 2024.

Francisco Monteiro de Moraes
Chefe da Divisão de Serviços

Esdras Neves de Oliveira
Chefe do Departamento de
Serviços Gerais

Assinado eletronicamente por: FRANCISCO MORAIS em 23/08/2024 e ESDRAS OLIVEIRA em 23/08/2024



