



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - APRESENTAÇÃO E INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência visa detalhar os elementos necessários à contratação de empresa para prestação do serviço de confecção de conjuntos de identificação funcional, contendo Carteiras de Identidade, Porta-documento e Distintivos dos integrantes da carreira de Defensor Público Estadual do Estado da Paraíba.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 O modelo atual de carteira funcional em uso pelos Defensores Públicos, não possui o campo constando sua assinatura e nenhum código de segurança, estando em desconformidade com as determinações do Decreto nº 7.360 de 18 de novembro de 2010, desta forma a facilidade de sua confecção cria a oportunidade de alteração de dados ou mesmo sua falsificação, o que nos leva a concluir que documento de tal relevância merece que se faça constar meios adequados para dotar de requisitos mínimos necessários a sua validação e aceitação em todo o território nacional e a segurança dos dados que devem constar da carteira.

2.2 Por esses motivos, torna-se oportuna a substituição do documento de identidade funcional dos Defensores Públicos, buscando adequá-los às novas técnicas estabelecidas no referido Decreto, de forma a garantir um documento com alto teor de segurança, que impeça falsificação, uma vez que se trata de tecnologia que possibilita efetiva segurança dos dados inseridos no documento.

3 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Os conjuntos de identificação funcional dos membros da carreira de Defensor Público serão fornecidos de acordo com as características relativas à sua confecção e formatação determinadas no Decreto nº 7.360 de 18 de novembro de 2010, a qual valerá como documento de identidade e terá fé pública em todo o território nacional;

3.2 Carteiras de Identidade funcional do Defensor Público Estadual da Paraíba

Papel miolo: Filigranado 94 g/m²

Dimensões: De acordo com o Decreto Federal Nº 7.360/2010;

Tintas: Talho doce- 01 (uma) tinta calcográfica comum;

Offset - 01 (uma) tinta para fundo numismático;

- 01 (urna) tinta para texto;

- 01 (uma) tinta invisível reagente a luz U.V (ultra violeta);

Personalização: as carteiras seguirão padrão nacional, somente se diferenciando na impressão dos dados variáveis com o nome de cada Estado;

Numeração: tipográfica no verso;

Dispositivos de Segurança: Papel filigranado 94 g/m², fundo numismático; fundo invisível e visível contemplando o Brasão da república ao centro, na cor verde; tarja calcográfica verde, contendo microletras positivas e negativas; impressão invisível reagente à luz U.V (ultravioleta) das Armas da República; camada de verniz protetor.

3.3 Porta-Documento

Material: couro legítimo, na cor verde (espessura de 1 mm), com três abas, contendo duas janelas internas em PVC cristal transparente e costuradas com linha 100% poliéster e aba para a inserção do distintivo (emblema metálico);
Dimensões: produto unitário (113mm x 166 mm);
Dispositivos de Segurança: Timbragem a seco;
Personalização: padrão nacional e na cor verde. No anverso constarão em timbragem a seco parte superior "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL", na parte central o brasão da república e na parte inferior "DEFENSORIA PÚBLICA ESTADUAL". Na aba interna constará, também em timbragem a seco na parte superior "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL", e na parte inferior "DEFENSOR PÚBLICO ESTADUAL".

3.4 Distintivos (Emblema Metálico)

Material: confeccionado no formato circular, com diâmetro de aproximadamente 55 mm, com 2 mm de espessura e relevo máximo de 0,40mm e mínimo de 0,25mm, inscrito em placa retangular medindo 95 x 60 mm, com posterior aplicação de resinas com pigmentos coloridos e transparentes e estará isento de aparas, manchas e incrustações nas resinas;
Dimensões: produto unitário (60 x 95 mm);
Dispositivos de Segurança: microletras; numeração a laser; O.V.I. (Optical Variable Ink – Tinta Ótica Variável) na cor "magenta-green"; rosáceas; brasão da república;
Personalização: padrão nacional, Anverso composto pelo brasão da república e em suas folhas a tinta OVI nas cores "magenta-green". O Reverso terá microletras com a inscrição "DEFENSORIA PÚBLICA ESTADUAL", número indicador gravado a laser e a legenda "DEFENSORIA PÚBLICA ESTADUAL".

4 - QUANTIDADE

4.1 – Conjuntos de identificação funcional, contendo Carteiras de Identidade, Portadocumento e Distintivos:

4.1.1. 229 (duzentos e vinte e nove) unidades para Defensores Públicos ativos.

5 - ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

5.1 O processo de coleta e digitalização dos dados ficará ao encargo da Defensoria Pública;

5.2 A contratada deverá entregar as carteiras de identidade funcional em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho. A entrega deverá ser feita no seguinte endereço: Av. Monsenhor Walfredo Leal, 487, Tambiá, João Pessoa/PB. CEP: 58020-540

5.3 As segundas vias e as novas emissões dos conjuntos de identificação funcional, seguirão o mesmo procedimento estabelecido para as iniciais e o mesmo prazo de entrega.

5.4 É vedado a contratada fornecer a terceiros qualquer informação a respeito dos dados cadastrais que receber da Defensoria Pública, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da lei.

5.5 A impressão da personalização, montagem e emissão dos conjuntos de identificação funcional dar-se-ão de acordo com os pedidos recebidos, limitada à quantidade mínima de 03 (três) conjuntos de identificação funcional.

5.6 O padrão de qualidade durante a totalidade do fornecimento dos conjuntos de identificação funcional deverá estar em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo.

6 - DEFINIÇÃO DO MÉTODO DE AVALIAÇÃO

6.1 Para fins de critério de avaliação das propostas, será utilizado o menor preço por LOTE ÚNICO, para a quantidade e especificações contidas neste Termo de Referência, por meio de Pregão Presencial.

7 - LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

7.1. Os produtos deverão ser entregues conforme Nota de Empenho, sendo recebidos e conferidos pelo setor responsável, no horário de expediente, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

7.2 O objeto contratado deverá ser entregue pela empresa fornecedora do LOTE, conforme as especificações deste Termo de Referência, nos endereços abaixo identificados: Sede da Defensoria Pública. Av. Monsenhor Walfredo Leal, 487, Tambiá, João Pessoa/PB, CEP: 58020-540

8 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1 Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto deste Termo de Referência será recebido:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do objeto contratado;
- b) Definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa verificação de qualidade e quantidade dos materiais e se estes se encontram em perfeitas condições de uso e atendem as especificações do objeto contratado. Os produtos deverão estar de acordo com as especificações constantes no Termo de referência e com a amostra apresentada no momento da aceitação da proposta (quando exigida).

Estando em conformidade com o contrato/empenho, será feita a atestação com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor ou fiscal previamente designado pela Administração para esse fim.

8.2 A contratada ficará obrigada a refazer, às suas expensas o serviço que vier a ser recusado, ficando ciente de que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

8.3 Reserva-se a Defensoria Pública o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa e em desacordo com as especificações deste Termo.

9 - DA GARANTIA

9.1 A CONTRATADA obriga-se a apresentar uma garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do aceite dos conjuntos de identificação funcional, contendo Carteiras de Identidade, Porta-documento e Distintivos, contra defeitos, vícios ou falhas da execução, inclusive decorrentes dos materiais utilizados, comprometendo-se a adotar as medidas

corretivas pertinentes, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, da notificação feita pela Contratante, sob pena das sanções previstas em lei.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias à perfeita execução do objeto contratado.

10.2 Cumprir e fazer cumprir as disposições contratuais.

10.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

10.4 Colocar à disposição da empresa todas as informações necessárias à entrega do objeto deste Termo.

10.5 Enviar diretamente à CONTRATADA, no formato digital, os dados pessoais e funcionais dos Defensores, necessários para a confecção limite dos conjuntos de identificação funcional, devendo estar rigorosamente em conformidade com as especificações técnicas, principalmente, no que tange à qualidade da fotografia e da assinatura, bem como à precisão dos demais dados de cadastro.

10.6 Conferir o material fornecido, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital;

10.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10.8 Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

10.9 Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto contratado e diligenciar para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente sanadas.

10.10 Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

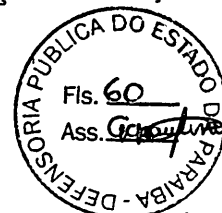
11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços contratados no prazo estabelecido no contrato, nas condições e preços consignados em sua Proposta Comercial, utilizando-se para esse fim pessoas devidamente qualificadas.

11.2 Assegurar ao CONTRATANTE o sigilo e a confiabilidade dos serviços executados.

11.3 Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

11.4 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, inclusive do transporte.



11.5 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

11.6 Assumir quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento do Contrato por parte da CONTRATANTE.

11.7 O fornecedor fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

11.8 O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

11.9 Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ou, a critério da Contratante, informar ao fornecedor que o mesmo está disponível para retirada, no mesmo prazo, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado mediante ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, em 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, depois do aceite DEFINITIVO e liberação da documentação pela CONTRATANTE.

12.2 O pagamento do objeto do contrato já executado será feito mediante a apresentação da nota fiscal. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o de estabelecimento da CONTRATADA.

12.3 Deverá ser comprovada a regularidade da empresa mediante a emissão das seguintes certidões de regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- b) Certidão Negativa de Débito - CND emitida pelo INSS.
- c) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual de onde se situar o estabelecimento da empresa contratada.
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal de onde se situar o estabelecimento da empresa contratada.

12.4 Para os efeitos do disposto no art. 206, do Código Tributário Nacional, a Certidão Positiva com Efeito de Negativa terá a mesma validade da certidão negativa de débitos de tributos.

12.5 O pagamento será, preferencialmente, efetuado pela parcela do contrato que tiver sido executada e aceita, mediante a emissão de ordem bancária em favor da CONTRATADA.

12.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

12.7 A CONTRATADA responderá pelos encargos fiscais, na execução deste contrato, pelo bem material diretamente vinculado e subordinado ao contrato, até sua efetiva entrega.

12.8 A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os bens entregues não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas pela CONTRATADA.

12.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos, podendo a CONTRATANTE deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos do presente ajuste.

12.10 Nos casos onde ocorram eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

$EM = I \times N \times VP$ e $I = (TX / 100) / 365$ Onde:

I = Índice de atualização financeira diária;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento ao ano);

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



12.11 Sempre que a CONTRATADA apresentar sua nota fiscal em dissonância com o disposto nesta cláusula, o respectivo documento fiscal será devolvido à CONTRATADA para as devidas retificações, devendo, sempre que solicitado, emitir novo documento fiscal, reiniciando-se, dessa forma, o prazo previsto nesta Cláusula.

12.12 A CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o custo com postagem de ofício decorrente de devolução de nota fiscal ou outro documento idôneo correspondente. O valor a ser descontado será o correspondente ao custo de SEDEX (com aviso de recebimento) ao CEP da CONTRATADA, relacionado na tabela praticada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT junto à CONTRATANTE.

13 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

13.1 O objeto deste Termo, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela Defensoria Pública do Estado da Paraíba.

13.2 A Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade,

e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste termo, se em desacordo com as especificações.

13.4 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto deste termo, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

14 - PENALIDADES

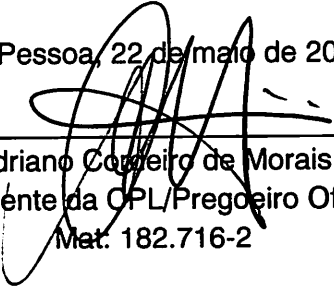
14.1 Ao fornecedor que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração, aplicar-se-ão conforme a natureza da falta cometida, e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia sobre o valor da fatura, até o limite de 10% (dez por cento), por dia de atraso injustificado;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura na entrega de material ou serviço em desconformidade com o objeto especificado/serviço;
- d) suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo que a autoridade competente fixar, não superior a 2 anos;
- e) declaração de inidoneidade se, sem justa causa, a critério da Administração, o fornecedor deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave e se recusar a entregar o material cujo fornecimento tenha proposto.

14.2 No processo de aplicação das penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

14.3 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

João Pessoa, 22 de maio de 2017.


Adriano Correia de Moraes
Presidente da CPL/Pregoeiro Oficial
Mat. 182.716-2

