



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material permanente, por intermédio do Sistema de Registro de Preços, visando a obtenção de 200 (duzentos) pedestais para isolamento interno predial (pedestal com fita para isolamento interno e organização de filas de público que busca atendimento da Defensoria Pública do Estado), para utilização nas novas unidades, visando a padronização do atendimento à população e a implantação do gerenciador de filas.

Item	Especificação	Código do Item Compras.Gov	Código do Item Contabiliza	Unidade de Medida	Quantidade Total
1	Pedestal - Organizador de fila (pedestal para isolamento interno predial em alumínio, altura aproximada de 96 cm, diâmetro aproximado de 8 cm, em formato tubular, base circular em ferro fundido, com aproximadamente 34 cm de diâmetro, com calota de alto impacto, com fita retrátil de aproximadamente 5 cm de largura e 2 metros de comprimento, cor preta, bobina interna de nylon de alta resistência com presilha universal).	237198	6432000	unidade	200 unidades

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no

artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 22 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e as contratações decorrentes da Ata de registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Serviços.

1.5. A presente contratação terá vigência do recebimento da Ordem de Fornecimento até o término das obrigações assumidas, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.6. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Registro de Preços é fundamentado e justificado pela indispensabilidade do item para a operação das novas unidades, com o objetivo de padronizar o atendimento à população e implementar o sistema de gerenciamento de filas. O material também poderá ser utilizado nos locais onde já está implantado o gerenciador de filas como forma de melhor aprimorar a organização e o atendimento ao público, bem como para possível substituição em caso de avarias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Os materiais a serem fornecidos são os descritos abaixo:

3.1.1. Pedestal - Organizador de fila (pedestal para isolamento interno predial em alumínio, altura aproximada de 96 cm, diâmetro aproximado de 8 cm, em formato tubular, base circular em ferro fundido, com aproximadamente 34 cm de diâmetro, com calota de alto impacto, com fita retrátil de aproximadamente 5 cm de largura e 2 metros de comprimento, cor preta, bobina interna de nylon de alta resistência com presilha universal).

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Condições da entrega

4.1.1. A CONTRATADA receberá a Ordem de Fornecimento através da mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento, em um prazo de 72 (setenta e duas) horas, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

4.1.1.1. O prazo de entrega é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil da mensagem de confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento. A entrega deverá ser feita em remessa única.

4.1.1.2. Caso a mensagem com o envio da Ordem de Fornecimento seja devolvida, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

4.1.1.3. Após o prazo de 72 (setenta e duas) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Fornecimento será considerada recebida.

4.1.2. Eventuais solicitações de prorrogação do prazo de entrega deverão ser devidamente

justificadas pela CONTRATADA, desde que não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa desta, e serão protocoladas, antes do vencimento, para a apreciação da DPESP.

4.1.3. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado na Rua Coronel Albino Bairão, 160, Belenzinho, São Paulo/SP, CEP 03054-020, de 2ª a 6ª feira, mediante agendamento prévio com André Conti Nogueira ou Guilherme Henrique Kollar, os quais poderão ser contatados pelo telefone (11) 3101-9657, ou ainda pelo e-mail institucional dlo@defensoria.sp.def.br.

4.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

4.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O objeto será recebido provisoriamente, em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de entrega dos bens, (ou no ato da entrega), acompanhados da nota fiscal/fatura, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

5.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.2.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.2.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.2.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo Servidor responsável.

5.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente da Contratada junto ao Banco do Brasil, o prazo de 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal/fatura, acompanhada do Termo de Recebimento ou Recibo.

6.1.1. Para fins de envio da nota fiscal/fatura a Contratada deverá considerar o endereço eletrônico dlo@defensoria.sp.def.br.

6.2. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 6.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

6.3. A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

6.4. Constitui óbice ao pagamento a existência de registros em nome da Contratada no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo ("Cadin Estadual"), o qual deverá ser consultado por ocasião da realização do pagamento.

6.5. Caso haja atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da legislação vigente, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "*pro rata tempore*", em relação ao atraso verificado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

7.2. Forma de fornecimento

7.2.1. O fornecimento será por demanda, conforme as necessidades da contratante, cujos pedidos ocorrerão por Ordem de fornecimento, durante toda a vigência da Ata de registro de Preços.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação será informado após a cotação de preços elaborada pelo Departamento de Licitações.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798.0000, Elemento 44.90.52-34 e Fonte de Recursos 1.760.20002 da Unidade Gestora 420030.

9.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

10.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

10.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou

10.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

10.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de controle.

10.4. As sanções de que tratam o item 10.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

10.5. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

10.6. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

10.7. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)).

10.11. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

10.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deverá:

a) responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto;

b) indicar, na proposta, e-mail para recebimento das comunicações e formalização da contratação.

- c) acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento;
- d) entregar o material no prazo, no local e nas condições exigidas;
- e) efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito sem quaisquer ônus adicionais para a Administração;
- f) emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho;
- g) responsabilizar-se por perdas eventualmente causadas por empregados ou prepostos, a bens e ou equipamentos de propriedade da CONTRATANTE ou TERCEIROS, durante a entrega do material.
- h) atender a todas as especificações e normas informadas neste Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A Contratante deverá:

- a) emitir a Ordem de Fornecimento;
- b) informar ao contratado sobre a emissão do mesmo;
- c) propiciar à empresa o acesso aos locais onde o material será entregue;
- d) permitir acesso dos empregados da empresa, devidamente identificados, às suas dependências; prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- e) notificar, por escrito ou através de mensageria eletrônica, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas durante o fornecimento;
- f) atestar a Nota Fiscal, apresentada pela Contratada após conferir se o material entregue corresponde à especificação descrita;
- g) efetuar o pagamento das faturas enviadas pela contratada, desde que previamente aprovadas pela fiscalização designada.

13. DA VALIDADE DA PROPOSTA

13.1 A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.

14. PARTICIPAÇÃO DE INTERESSADOS NO CERTAME

14.1. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações-SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

14.2. O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado implicará, após seu vencimento, a não celebração da contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Ramires, Assistente Técnica**, em 15/01/2025, às 14:28, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador
1183846 e o código CRC **C5D14FA4**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br

2024/0033611

DAOS DLI - 1183846v14