

TERMO DE REFERÊNCIA

CONFECÇÃO E FORNECIMENTO

DE CARTÕES DE VISITA

PERSONALIZADOS

SUMÁRIO

ITEM	pág.
1 – DO OBJETO.....	3
2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS	3
3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO.....	5
4 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	5
5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	7
6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	7
7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	7
8 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	8
9 – DAS PENALIDADES POR EXECUÇÃO IRREGULAR DO SERVIÇO.....	9
10 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	10

11 – DA HABILITAÇÃO E DA FORMAÇÃO DO PREÇO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	10
12 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS.....	10
13 – DO PAGAMENTO.....	12

TERMO DE REFERÊNCIA

CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES DE VISITA PERSONALIZADOS

1 – DO OBJETO:

O presente Termo de Referência consiste em fornecer subsídios para a contratação de sociedade empresária especializada na CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES DE VISITA PERSONALIZADOS para o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com as especificações e detalhes constantes neste Termo e na forma das demais disposições previstas em Lei.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS:

Os cartões deverão atender às seguintes especificações:

2.1 – Modelo SF-100:

- fornecidos em centos (lotes de cem unidades);
- cartão no tamanho 90 x 50 mm;
- em papel triplex branco fosco 250 g com certificação CEFLOR ou FSC;
- impressão colorida (laser digital - "*laser full color*" ou similar), em uma face com verso em branco;
- resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- de acordo com lay-out fornecido pelo Ministério Público;
- acondicionados em caixa portacartões;
- caixa portacartões sem publicidade, identificação de marca, ou outras informações.

2.2 – Modelo SF-050:

- fornecidos em ½ centos (lotes de 50 unidades);
- cartão no tamanho 90 x 50 mm;
- em papel triplex branco fosco 250 g com certificação CEFLOR ou FSC;
- impressão colorida (laser digital - "*laser full color*" ou similar), em uma face com verso em branco;
- resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- de acordo com lay-out fornecido pelo Ministério Público;

- acondicionados em caixa portacartões;
- caixa portacartões sem publicidade, identificação de marca, ou outras informações.

2.3 – Modelo FV-100:

- fornecidos em centos (lotes de cem unidades);
- cartão no tamanho 90 x 50 mm;
- em papel triplex branco fosco 250 g com certificação CEFLOR ou FSC;
- impressão colorida (laser digital - "*laser full color*" ou similar), em duas faces (frente e verso);
- resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- de acordo com lay-out fornecido pelo Ministério Público;
- acondicionados em caixa portacartões;
- caixa portacartões sem publicidade, identificação de marca, ou outras informações.

2.4 – Modelo FV-050:

- fornecidos em ½ centos (lotes de 50 unidades);

- cartão no tamanho 90 x 50 mm;
- em papel triplex branco fosco 250 g com certificação CEFLOR ou FSC;
- impressão colorida (laser digital - "*laser full color*" ou similar), em duas faces (frente e verso);
- resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- de acordo com lay-out fornecido pelo Ministério Público;
- acondicionados em caixa portacartões;
- caixa portacartões sem publicidade, identificação de marca, ou outras informações.

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

O serviço compreenderá a confecção e o fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes neste Termo, devendo ser preferencialmente prestado por fornecedor localizado no município do Rio de Janeiro, com vistas à geração de empregos e ao aproveitamento de material e mão de obra local, sem prejuízo do caráter competitivo do certame, nos moldes da Portaria SGMP nº 308 de 25-jun-2019.

4 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.1 – A execução do objeto deste Termo de Referência será acompanhada pelo Órgão Fiscalizador da CONTRATANTE, o qual será o único responsável pela avaliação e aceite dos pedidos.

4.2 – As solicitações serão efetuadas pelo Órgão Fiscalizador através de correio eletrônico, em cujas mensagens serão descritas as informações personalizadas a serem impressas, cabendo à CONTRATADA confeccioná-los nos moldes do *layout* a ser fornecido pela CONTRATANTE.

4.2.1 – A CONTRATADA poderá ofertar, sem ônus, e mediante avaliação e aceite do Órgão Fiscalizador, a disponibilização de outros meios eletrônicos para o encaminhamento dos pedidos – como p. ex. sítio na *web* que permita requisição on-line do material – desde que atendam plenamente às necessidades da CONTRATANTE.

4.3 – O prazo máximo de entrega será de 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação formulada pelo Órgão Fiscalizador.

4.3.1 – O material deverá ser entregue diretamente no Órgão Fiscalizador, atualmente instalado na Av. Marechal Câmara, nº 350, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro / RJ, CEP 20.020-080.

4.3.2 – No ato da entrega, o material será verificado e, caso se constate não estar conforme o pedido formulado, caberá à CONTRATADA executar novamente o serviço, às suas expensas, devendo entregá-lo em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação do Órgão Fiscalizador.

4.3.3 – Junto ao material, deverá ser apresentado recibo de entrega em duas vias contendo as informações sintetizadas do pedido (tais como: número, especificação, quantidade e valor).

4.3.4 – No ato da entrega do material solicitado, os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar devidamente identificados.

5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses, sem interrupção, cabendo a possibilidade de prorrogação, na forma da Lei vigente.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 – Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários.

6.2 – Verificar se o material a ser entregue pela CONTRATADA está de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.3 – Solicitar, por escrito, a substituição dos cartões, caso necessário.

6.4 – Aplicar as penalidades cabíveis previstas no Edital.

6.5 – Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 – A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção de quaisquer deficiências apontadas pelo Órgão Fiscalizador relativas à execução do objeto contratado.

7.2 – Qualquer comunicação da CONTRATANTE à CONTRATADA deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis a contar do seu recebimento, submetendo-se a CONTRATADA às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

7.3 – Os danos e/ou prejuízos que venham a ocorrer serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo estipulado na notificação administrativa à CONTRATADA.

7.4 – A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades e tomará as medidas necessárias ao atendimento e remoção para rede hospitalar de seus empregados acidentados ou com mal súbito, ainda que nas dependências da CONTRATANTE.

7.5 – A CONTRATADA responderá exclusivamente pelas despesas resultantes de quaisquer ações ou demandas decorrentes de danos, por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhe venham a serem exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

8 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1 – O Órgão Fiscalizador do Contrato decorrente do presente Termo será a Gerência de Infraestrutura da Diretoria de Infraestrutura e Logística.

8.2 – A CONTRATADA deverá apresentar pela ocasião do início da prestação dos serviços, por escrito, a nomeação de um preposto a quem o servidor designado Fiscal do Contrato se dirigirá exclusivamente no decorrer da vigência do contrato.

8.3 – Durante a execução do serviço fica reservada ao Órgão Fiscalizador a autonomia para resolver, dirimir e decidir todo e qualquer caso ou dúvida que venha a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenha sido previsto no Instrumento celebrado.

8.4 – A fiscalização efetuada pela CONTRATANTE não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA perante a primeira e/ou terceiros, em nada restringindo sua responsabilidade única, integral e exclusiva no que concerne à execução do objeto deste Termo e às suas conseqüências e implicações próximas ou remotas.

9 – DAS PENALIDADES POR EXECUÇÃO IRREGULAR DO SERVIÇO:

9.1 – Será proposta a aplicação de sanções, mediante apreciação do Ex.^{mo} Sr. Secretário-Geral do MPRJ em consequência a procedimento administrativo devidamente instruído, sempre que o Órgão Fiscalizador detectar irregularidades que venham a comprometer a correta execução dos serviços contratados, constituam estas atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato, conforme previsto na Lei 8666 / 1993, Seção II, em seus artigos 86 e 87, em especial nas seguintes situações:

9.1.1 – Em caso de atraso injustificado na entrega dos pedidos, será aplicada mora diária de R\$ 50,00, limitada a 5 (cinco) dias úteis, prazo após o qual considerar-se-á inexecução parcial ou total da avença.

9.1.2 – Nas demais situações que representarem descumprimento injustificado das condições previstas, mora diária de R\$ 50,00, limitada a 5 (cinco) dias úteis, prazo após o qual considerar-se-á inexecução parcial ou total da avença.

10 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1 – Na licitação serão utilizados os preços unitários estimados pela Administração no ANEXO A como critérios de aceitabilidade.

10.2 – O critério de julgamento das propostas será o de PREÇO GLOBAL, ou seja, será considerada vencedora do certame a sociedade empresária que ofertar o menor preço global.

11 – DA HABILITAÇÃO E DA FORMAÇÃO DO PREÇO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1 – As proponentes deverão elaborar a proposta de forma que, além do preço global para a confecção e o fornecimento, apresentem também o valor correspondente ao preço unitário do material, nos moldes do ANEXO A.

11.2 – Além dos documentos solicitados usualmente, a(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão na prestação do serviço pretendido com pelo menos 50% da quantidade estipulada neste Termo.

12 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:

12.1 – O Órgão Fiscalizador do MPRJ poderá solicitar à licitante vencedora que apresente, em local por aquele a ser determinado, amostras dos itens cotados em até 05 (cinco) dias úteis contados da data de notificação que será emitida à empresa pelo primeiro.

12.2 – Caso alguma das amostras não seja aprovada, poderá, a juízo do Órgão Fiscalizador, ser concedido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a

licitante vencedora apresentar nova amostra que atenda às especificações constantes do item 2 deste Projeto.

12.3 – O Órgão Fiscalizador terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para analisar as amostras apresentadas.

12.4 – Não serão permitidos ajustes ou modificações no material entregue como amostras, depois de decorrido seu prazo de apresentação.

12.5 – Para efeito de avaliação dos equipamentos será levada em conta a conformidade com as especificações e características técnicas previstas neste Termo.

12.6 – A aprovação das amostras do licitante vencedor, caso solicitadas, será condição para a adjudicação do objeto àquele.

12.7 – Caso alguma amostra não atenda às exigências estipuladas neste Termo, será reprovada pelo MPRJ e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, verificando sua exeqüibilidade, na ordem de classificação das

propostas, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda às disposições apresentadas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13 – DO PAGAMENTO:

13.1 – As formas de pagamento serão as usuais do Estado, através do processo de fatura, dando-se como liquidada a obrigação após o efetivo crédito da CONTRATADA, em conta-corrente.

13.2 – O pagamento será efetuado mensalmente com base na quantidade de cartões entregues e aceitos pelo Órgão Fiscalizador.

13.3 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados a partir da data dos atestos de aceite nas notas fiscais, que devem ser entregues no Protocolo-Geral da CONTRATANTE, situado na Avenida Marechal Câmara, nº 370, 1º andar, Centro, Rio de Janeiro / RJ.

Rio de Janeiro, 2 de agosto de 2019.

Miguel Gomes da Fonseca Neto

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria de Infraestrutura e Logística
Gerência de Infraestrutura



Matr. 7749

Maurício José Lopes Benevenuto

Gerente de Infraestrutura - Matr. 3140

TERMO DE REFERÊNCIA

CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES DE VISITA PERSONALIZADOS

ANEXO A – DISCRIMINAÇÃO DE QUANTIDADES E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (PU)	QUANT. (Q)	SUBTOTAL (ST = PU x Q)
1	SF-100 - Cartão de visita, impresso somente em frente, em lote de 100 unidades (cento)	R\$ _____ , ____	200 centos	R\$ _____ , ____
2	SF-050 - Cartão de visita, impresso somente em frente, em lote de 50 unidades (1/2 cento)	R\$ _____ , ____	20 ½ centos	R\$ _____ , ____
3	FV-100 - Cartão de visita, impresso em frente e verso, em lote de 100 unidades	R\$ _____ , ____	20 centos	R\$ _____ , ____

	(cento)			
4	FV-050 - Cartão de visita, impresso em frente e verso, em lote de 50 unidades (1/2 cento)	R\$ _____ , _____	20 ½ centos	R\$ _____ , _____
PREÇO GLOBAL (Σ ST) =				R\$ _____ , _____