

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE CALENDÁRIOS

Sumário:

1. Objeto
2. Justificativa
3. Especificações Técnicas Mínimas
4. Aceitação e Prazo de Entrega
5. Fornecimento do Objeto
6. Recebimento do Objeto
7. Obrigações e Responsabilidades da Contratada
8. Fiscalização do Contrato
9. Penalidades por Execução Irregular do Serviço
10. Habilitação da Licitante
11. Formação do Preço e Formulação das Propostas
12. Critério de Julgamento e Aceitabilidade de Preços
13. Condições de Pagamento

Anexos:

Anexo I

Anexo II – Modelo para Exemplificação

1 - OBJETO

O presente Termo tem como objetivo a confecção de 2.000 (dois mil) calendários, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2- JUSTIFICATIVA

Esta contratação se deve à demanda apresentada pela Chefia de Gabinete, quanto à necessidade de confecção dos Calendários 2020, a serem distribuídos no *Parquet Fluminense*.

3- DESCRIÇÃO DO OBJETO

A CONTRATADA deverá atender ao pedido de acordo com as seguintes quantidades e especificações:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Nº de Pedidos
1	Calendário com 15 lâminas com corte especial, cada lâmina com um corte diferente, Papel Couche Matte 300g/m ² , Formato (19 x 23 cm), 4/4 cores. Base: em papelão Orce nº 20 revestido com papel offset 150g com laminação fosca, forro em offset 150g sem laminação. Acabamento: Wire-o silver.	Unidade	2.000

4. ACEITAÇÃO E PRAZO DE ENTREGA DO PRODUTO

4.1. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de aceite da nota de empenho, após o recebimento da mesma.

4.2. Será impugnado pelo MPRJ todo material que não satisfizer às condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. Após envio da arte gráfica pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para entrega da Prova do material.

4.4. Caso a prova apresentada pela CONTRATADA não seja aceita pelo órgão solicitante, deverá ser providenciada nova prova, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da devolução ou da comunicação de reprovação.

4.5. Após o aceite da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para entrega do material.

5. FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1. Os produtos deverão ser industrializados e acondicionados adequadamente em suas embalagens lacradas, entregues na Assessoria de Eventos, localizada na Rua Marechal Câmara, 350 – 5º andar - Centro – Rio de Janeiro – CEP: 20.020-080, **com prévio agendamento** a realizar-se através do telefone (21) 2550 7073 ou através do endereço eletrônico seclog.eventos@mprj.mp.br.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto de que trata o presente instrumento será recebido pelo Órgão Fiscalizador do CONTRATANTE – a Assessoria de Eventos, a qual será, também, responsável pela sua avaliação, recebimento e aceite.

6.2. Na forma do que dispõem as alíneas “a” e “b”, do inciso II, do art. 73 da Lei nº 8.666/1993, os materiais objeto deste contrato serão recebidos:

- a) **Provisoriamente**, pelo prazo de até três dias, para verificação da conformidade do material com as especificações técnicas;
- b) **Definitivamente**, pelo prazo de até dez dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

6.3. Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às exigências da CONTRATADA, o objeto não será recebido de forma definitiva.

6.4. Os prazos previstos para recebimento provisório e definitivo não suspendem, para efeito de caracterização de mora, o prazo previsto inicialmente para a entrega do objeto.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A **CONTRATADA** poderá ofertar, sem ônus e mediante avaliação e aceite do Fiscal, a disponibilização de outros meios eletrônicos para o encaminhamento dos pedidos como, por exemplo, sítio na WEB que permita requisição on-line do material, desde que atendam plenamente às necessidades do **CONTRATANTE**.

7.2. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de não receber os serviços que não estiverem em perfeitas condições, com base nas especificações estipuladas neste Termo de Referência.

7.3. Em caso de reprovação do material, esse deverá ser substituído em até 48 (quarenta e oito) horas.

7.4. As tratativas referentes às solicitações deverão ser sempre intermediadas pelo Fiscal, devendo ser consideradas válidas apenas as informações e confirmações por esse emitidas.

7.5. O envio das solicitações de materiais à **CONTRATADA** caberá ao Fiscal, no entanto, a conferência dos bens e o seu recebimento definitivo ficarão sob responsabilidade dos órgãos requisitantes. Àquele caberá a emissão dos devidos atestos, mediante Comprovação de Recebimento dos solicitantes.

7.6. A **CONTRATADA** deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.7. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas a todas as solicitações e/ou reclamações.

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O Órgão Fiscalizador do contrato será a Assessoria de Eventos da Secretaria de Logística do MPRJ.

8.2. Ao Órgão Fiscalizador compete dirimir eventuais dúvidas na execução contratual, bem como, autorizar adequações nas especificações conforme proposição da **CONTRATADA**.

9. PENALIDADES POR EXECUÇÃO IRREGULAR DO SERVIÇO

9.1. Será proposta a aplicação de sanções, mediante a apreciação da Secretaria-Geral do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, em consequência a procedimento administrativo devidamente instruído, quando o Órgão Fiscalizador detectar irregularidades injustificadas que venham a comprometer a correta execução dos serviços contratados, constituam estes atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial do contrato, conforme previstos nos artigos 86 e 87 da lei 8.666/93 e artigo 7º da lei 10.520/02.

9.2. As irregularidades serão averiguadas pelo Órgão Fiscalizador e este encaminhará à CONTRATADA notificação para que essa as sane dentro dos prazos estipulados.

9.3. Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erro ou mora na reposição de colaborador, garantida a prévia e fundamentada defesa, em respeito à ampla defesa e ao contraditório, ficará a Contratada sujeita às seguintes sanções:

9.3.1. Advertência;

9.3.2. Multa;

9.3.2.1. A pena de multa será aplicada, conforme a graduação e correspondência estabelecidas nas tabelas a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 200,00
3	R\$ 300,00
4	R\$ 400,00
5	R\$ 500,00
6	R\$ 600,00
7	R\$ 700,00
8	R\$ 800,00

Ocorrência	Descrição	Grau	Hipóteses de incidência
1	Após envio da arte gráfica pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para entrega da Prova do material	1 a 5	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades)
2	a prova apresentada pela CONTRATADA não seja aceita pelo órgão solicitante, deverá ser providenciada nova prova, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da devolução ou da comunicação de reprovação.	2 a 8	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades)
3	Após envio da arte gráfica pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para entrega do material.	3 a 8	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades)

9.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 7º da Lei n. 10.520/02, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a sociedade empresária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.4. Na hipótese de aplicação das penalidades previstas nos subitens 9.3.3 e 9.3.4, a CONTRATADA será descredenciada do Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE.

9.5. A sanção da multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimentos de licitar e contratar estabelecida no item 9.3.4 desta cláusula.

9.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

9.6.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor das multas, a diferença será descontada de eventual garantia contratual.

9.6.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

9.6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.6.4. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para pagamento de multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do CONTRATANTE.

10. HABILITAÇÃO DA LICITANTE

10.1. A proponente deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis com objeto da licitação em características, quantidades e prazo.

11. FORMAÇÃO DO PREÇO E FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Os proponentes deverão apresentar as propostas com os custos unitários e totais de cada item, conforme modelo apresentado no Anexo I.

11.2. O valor de cada item deverá agregar, além dos custos diretos do serviço ou aquisição, os custos indiretos como: encargos sociais, encargos trabalhistas, insumos, tributos, taxas e impostos.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

12.1. Será considerada vencedora do certame a sociedade empresária que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL.

12.2. Serão desclassificadas as propostas que excederem o custo unitário de cada item estabelecidos no Anexo I.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. As formas de pagamento são as usuais do Estado, através do processo de fatura, em conformidade com a Lei 287/79 e Decreto n.º 16.661/91, mediante crédito em conta corrente, dando-se como liquidada a obrigação após o efetivo crédito da CONTRATADA, em conta corrente.

13.2. A CONTRATADA deverá fornecer junto com a cobrança mensal da prestação de seus serviços os seguintes documentos:

13.2.1. Nota Fiscal;

13.2.2. Nota de Empenho;

13.2.3. As certidões negativas que deverão estar válidas até o pagamento da fatura: a. CND – Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS; b. CND – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; c. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e Municipais, quando a empresa for contribuinte; d. CRF – Certificado de Regularidade do FGTS; e. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

13.3. O faturamento deverá ocorrer exclusivamente sobre os serviços efetivamente prestados obedecendo-se os valores unitários constantes da proposta de preços da CONTRATADA.

13.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do atesto, pelo Órgão Fiscalizador, da Nota Fiscal que deverá ser apresentada pela CONTRATADA, no Protocolo-Geral, situado na Avenida Marechal Câmara, nº 370, 1º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, acompanhada dos documentos enumerados no item 13.2.

13.5. A ausência de qualquer dos documentos enumerados nos subitens bem como a falta de qualquer certidão negativa dentro do prazo de validade ou qualquer divergência nas informações prestadas, acarretará a suspensão do pagamento à CONTRATADA até que seja sanado o problema.

Rio de Janeiro, de Janeiro de 2020.

Samyra C. L. de O. Veloso

Mat. 4501

Debora Gomes de Oliveira

Mat. 6122