

Assessoria de Eventos

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE SINALIZADOR DE FILA – ADESIVO DE CHÃO.

Sumário:

1. Objeto
2. Justificativa
3. Descrição do Objeto
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
14. Das Disposições Finais

Anexos:

ANEXO A – Modelo da Proposta de Preço

ANEXO B – Modelo para Exemplificação

1 – OBJETO

O presente Termo tem como objetivo a confecção e impressão de 521 (quinhentos e vinte e um) unidades de sinalizadores de fila – adesivos de chão, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

Esta contratação se deve à demanda apresentada pela Secretaria de Logística, quanto à necessidade de adoção de ações para adaptarmos as dependências do MPRJ quanto às medidas preventivas ao COVID-19. Entre essas ações, identificou-se a necessidade de aquisição de adesivos de chão que funcionassem como sinalizadores de fila, a fim de orientar os usuários quanto ao distanciamento seguro que deva ser utilizado em filas e espaços públicos.

3 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

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

Item	Especificação	Unidade	Medida da Peça	Quantidade total de Peça
1	Adesivo de chão – confecção e impressão de adesivo em vinil fosco, 4x0 cores, com laminação Floor Graphics UV ou equivalente (indicado para proteger o adesivo e evitar escorregões e acidentes). Formato: corte retangular Acabamento: laminado	Peça	50 x 13 cm	521

3.2. As cores das peças deverão seguir a Escala Pantone.

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 seu recebimento;
- 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 a aprovação da amostra pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá 5 (cinco) dias úteis para entrega de todo o quantitativo do item.

5 – FORNECIMENTO DO OBJETO

- 5.1. Os produtos deverão ser 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 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 – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E OBRIGAÇÕES 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. A **CONTRATADA** obrigará-se a cumprir prazos estabelecidos no item 4 deste Termo de Referência.

7.4. Em caso de reprovação do material total ou parcialmente, esse deverá ser substituído em até 48 (quarenta e oito) horas;

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

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 e ou respostas conclusivas 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**;

8.3. Ao Órgão Fiscalizador compete o envio da arte gráfica à **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 , se a CONTRATADA descumprir prazo de 3 (três) dias úteis para entrega da Prova do material – referente ao item 4.3. deste documento.	1 a 5	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades)
2	Caso a prova apresentada pela CONTRATADA não seja aceita pelo órgão solicitante, se nova prova não for entregue, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da devolução ou da comunicação de reprovação – referente ao item 4.4. deste documento.	2 a 8	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades)
3	Após envio da arte gráfica pelo CONTRATANTE , se a CONTRATADA não cumprir o prazo de 5 (cinco) dias úteis para entrega do material – referente ao item 4.5. deste documento.	3 a 8	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades)
4	Em caso de reprovação de material entregue, se a CONTRATADA não cumprir o prazo de 48 (quarenta e oito) horas de substituição – referente ao item 7.4. deste documento.	5 a 8	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades)
5	Quando a CONTRATADA deixar de apresentar esclarecimento ou resposta conclusiva no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a solicitações e reclamações – Referente ao item 7.7. deste documento.	1 a 5	Por dia de atraso (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 **CONTRADADA** juntamente à de impedimentos de licitar e contratar estabelecidas 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 do item, conforme modelo apresentado no Anexo A;

11.2. O valor do produto deverá agregar, além dos custos diretos do serviço ou aquisição, os custos indiretos como: encargos sociais, encargos trabalhistas, insumos, custos com produção, custos com transporte do material, 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 A.

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. São documentos indispensáveis para efeitos de pagamento;
- 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 úteis, contados do atesto da nota fiscal pelo Órgão Fiscalizador;
- 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A atuação da fiscalização não exime a **CONTRATADA** de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do material/serviço fornecido/prestado;

14.2. Ao Órgão Fiscalizador caberá decidir os casos omissos, relativos às especificações ou a quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão;

14.3. O atesto às notas fiscais/faturas apenas se dará mediante o recebimento pleno dos itens previamente solicitados pelo Fiscal do contrato;

14.4. O licitante que vier a ser contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

Rio de Janeiro, 18 de maio de 2020.

Samyra C. L. de O. Veloso

Mat. 4501

Aparecida Menezes de Paula

Mat. 8205