

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de pastas de capa dura, com bloco e caneta personalizados, para transporte de documentos e uso em reuniões externas realizadas com a Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente aquisição tem por finalidade adquirir pastas de capa dura, com bloco e caneta personalizados, a fim de atender as necessidades de guarda e proteção de documentos durante o transporte a Tribunais e outros órgãos externos, bem como para utilização em reuniões externas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO

3.1 O presente tem como objetivo adquirir pastas de capa dura, com bloco e caneta personalizados, a fim de atender as necessidades de guarda e proteção de documentos durante o transporte a Tribunais e outros órgãos externos, bem como para utilização em reuniões externas.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição	Quantidade	Valor estimado por unidade	Valor estimado total
01	• Capa estruturada em material sintético insieme; • Material interno sintético insieme; • 1 aba interna porta documentos. • 1 caneta personalizada • 1 bloco personalizado • 1 porta cartão • Tamanho total (cxd): 24,8 cm x 32 cm, para portar documentos em tamanho A4; • Cor azul marinho; • Com gravação em baixo relevo na capa;	200 (duzentas)	R\$ 80,00 (oitenta reais) por unidade.	R\$ 16.000 (dezesseis mil reais)

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Da exigência de amostra:

- 5.1.1 Será exigida amostra do produto detalhado no item 4.
- 5.1.2 A amostra deverá ser entregue no endereço do Edifício Sede da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, situado na Travessa do Ouvidor, nº 04 – 23º andar – Centro – Rio de Janeiro, no prazo limite de 10 (dez) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 5.1.3 É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 5.1.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 5.1.5 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 5.1.6 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.1.7 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1 O prazo de entrega dos produtos é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.
- 6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.3 Os produtos deverão, às expensas do contratado, ser entregues no seguinte endereço: **Edifício Sede da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, situado na Travessa do Ouvidor, nº 04 – 23º andar – Centro – Rio de Janeiro.**
- 6.4 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.5 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

6.6 Os produtos que apresentarem vício ou defeito deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade iguais aos dos fornecidos originalmente.

6.7 Decorrido o prazo para as substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do produto, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será feito à vista, tendo em vista em todo material deverá ser entregue em remessa única.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1 A empresa será contratada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 A presente contratação se encontra no Planejamento Anual de contratações da instituição e está alinhada ao objetivo de garantia da estrutura adequada.

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1 Antes de apresentar a proposta, a CONTRATADA deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente aquisição, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

- 11.2 Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via e-mail, telegrama, ou carta.
- 11.3 A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.
- 11.4 Os casos omissos serão analisados pela Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, à luz da legislação vigente, subsidiando posteriores decisões administrativas.

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1 - A verificação dos documentos será realizada no SICAF;
- 2 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares para a habilitação, ou de documentos não constantes ou não atualizados no SICAF, será solicitado ao fornecedor, no prazo definido no aviso, o envio desses por meio do sistema.

13. LOCAL DE ENTREGA

O material será entregue na Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, sito a Travessa do Ouvidor – nº 4/23º - Centro - RJ - Telefone: 3083-8005