

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual aquisição de brindes corporativos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote 1 – Brindes Simples Personalizados					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MAXIMA
1	Squeeze inox 750ml com alça flexível, possui tampa principal rosqueável e tampa de proteção plástica para o bocal. Altura: 25 cm. Largura: 8,3 cm. Circunferência: 23 cm. Peso aproximado (g): 164 COR AZUL	UNID	1500	200	1500
2	Sacola 100% algodão canvas (280 g/m ²) Gravação: SILK 1 COR Dimensões: 40,0 cm x 46,0 cm x 15,0 cm	UNID	1500	200	1500
3	Sacola. 100% algodão: 100 g/m ² . Alças de 75 cm. 370 x 410 mm. Sacola Ecológica. Sacola Ecobag.	UNID	1500	200	1500
4	PEN DRIVE 16 GIGAS COM COURO SINTETICO E FECHAMENTO EM ÍMA	UNID	1500	200	1500
5	Bloco de Anotações Bambu com Caneta Gravação: SILK 1 COR Dimensões: 13,3 cm x 16,0 cm	UNID	1500	200	1500
6	CARREGADOR POR INDUÇÃO PERSONALIZADO	UNID	1500	200	1500
7	CARREGADOR PORTÁTIL PARA CELULAR	UNID	1500	200	1500
8	CANETA METAL 3 X 1 EM ESTOJO PERSONALIZADO	UNID	1500	200	1500
9	CANETA TOUCH METAL COR AZUL.	UNID	1500	200	1500

Lote 1 – Brindes Simples Personalizados

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA
10	Kit Executivo Caderneta, Caneta e Porta Cartão COR PRETA	UNID	1500	200	1500
11	Kit caneta e caderneta tipo moleskine em couro sintético com estojo de veludo, 80 folhas marfim com pauta personalizado de acordo com a nossa arte. COR PRETA	UNID	1500	200	1500
12	Bloco de Anotações Eco com Post-it	UNID	1500	200	1500

Lote 2 – Bolsa de viagem - Brindes Personalizados

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA
1	Bolsa de viagem Material de Fabricação: Nylon Oxford. Cor: Predominante AZUL. Detalhes: Possui bolso principal com zíper com grande espaço interno, contém também três bolsos frontais pequenos, sendo dois com zíper e um com fechamento em velcro para colocar pequenos objetos, os bolsos laterais tem bastante espaço interno para colocar produtos de médio porte. Alças de mão e ombro resistentes e confortáveis. Tamanho: 28 cm de Altura x 49 cm de Largura x 27 cm de Profundidade. Aplicação da logo em silk até duas cores.	UNID	1000	200	1000

Lote 3 – Guarda Chuva					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA
1	Guarda-chuva duplo dobrável automático à prova de vento grande com capa. COR DO GUARDA-CHUVA: AZULÃO COR DA GRAVAÇÃO: BRANCA	UNID	1200	200	1200

1.2 A NUCLEP não se obriga a adquirir os itens relacionados das licitantes vencedoras, nem as quantidades estimadas neste Termo de Referência, podendo até realizar licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, nos termos do art. 16 do decreto 7.892/13.

1.3 Os lances serão ofertados pela Requisição Máxima.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 No âmbito de atuação da NUCLEP faz-se necessário a aquisição de um conjunto de materiais. Esses itens serão distribuídos, na forma de brindes, pela Gerência Geral de Comunicação da NUCLEP para públicos de interesse da empresa em feiras, eventos, exposições e em visitas à NUCLEP. O objetivo é ampliar a exposição da marca, aumentando as possibilidades de negócio para a empresa.

3. ESPECIFICAÇÃO

A solicitação dos objetos será de acordo com as demandas solicitadas pelo Contratante;

O Contratante não se obriga a adquirir a quantidade registrada, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em quantidades do pedido mínimo, conforme necessidade demandada;

O frete será por conta do fornecedor e deverá estar incluso no preço ofertado.

3.1 DESCRIÇÃO DOS OBJETOS:

OBS: Deverá ser enviado um layout para aprovação antes de iniciar a produção dos materiais.

LOTE 1

1 - Squeeze inox 750ml com alça flexível, possui tampa principal rosqueável e tampa de proteção plástica para o bocal.

**Altura: 25 cm. Largura: 8,3 cm. Circunferência: 23 cm. Peso aproximado (g): 164
COR AZUL**



2 - Sacola 100% algodão canvas (280 g/m²)

Gravação: SILK 1 COR

Dimensões: 40,0 cm x 46,0 cm x 15,0 cm



3 - Sacola. 100% algodão: 100 g/m². Alças de 75 cm. 370 x 410 mm. Sacola Ecológica. Sacola Ecobag.



4 - PEN DRIVE 16 GIGAS COM COURO SINTETICO E FECHAMENTO EM ÍMA – GRAVAÇÃO DA LOGO EM SILK



5 - Bloco de Anotações Bambu com Caneta
Gravação: SILK 1 COR
Dimensões: 13,3 cm x 16,0 cm



6 - CARREGADOR POR INDUÇÃO PERSONALIZADO - Carregador vertical wireless por indução. Produzido em material plástico, o carregador possui antiderrapantes emborrachados na parte inferior. Para desfrutar do carregamento por indução (sem fio) é fundamental que o celular possua a tecnologia Qi – desta maneira é possível carregar o celular posicionando-o sob carregador, sendo necessário apenas necessário conectar o carregador à uma fonte de energia (USB ou diretamente na tomada). O carregador wireless possui a tecnologia de carga rápida, mas para a utilização deste modo é necessário que o celular também possua esta tecnologia, caso contrário será realizada a carga normal. O carregador possui luzes de funcionamento, quando ligado haverá exibição de luzes na cor verde e vermelho que logo se apagarão, e ao entrar em modo de carga irá exibir uma luz verde. Entrada universal DC 5.0V,2.0A; Entrada carga rápida DC 9.0V,1.8A; Frequência 110-205KHz; Distância de transmissão 4~10mm e taxa de conversão =72%. Acompanha cabo USB. **COM GRAVAÇÃO DA LOGO EM UMA COR.**



7 - CARREGADOR PORTÁTIL PARA CELULAR: Bateria portátil solar. Com painel solar e LED. Bateria de lítio.

Capacidade: 2.000 mAh. Com entrada/saída 5V/1A. Incluso cabo USB/micro-USB para carregar a bateria. **COM GRAVAÇÃO DA LOGO EM UMA COR.**



8 - CANETA METAL 3 X 1 EM ESTOJO PERSONALIZADO

Caneta em metal com 3 funções, laser, luz e caneta personalizada com seu logotipo. Acompanha estojo e baterias.



9 - CANETA TOUCH METAL

COR AZUL. COM GRAVAÇÃO DA LOGO EM UMA COR.



**10 - Kit Executivo Caderneta, Caneta e Porta Cartão
COR PRETA**

Kit executivo 3 peças em estojo de papelão com tampa e parte interna revestida de espuma. Contém: caderneta em material sintético com aproximadamente 80 folhas amarelas pautadas, caneta metal prata brilhante com detalhe inferior de couro preto e porta cartão material sintético texturizado com verso prata brilhante e parte interna revestida com veludo.

Medidas aproximadas para gravação (Cx D): Estojo 14,8 cm x 24,6 cm – Caderneta 13,2 cm x 8 cm - Caneta 4,3 cm x 0,7 cm – Porta cartão 0,7 cm x 9,2 cm

Tamanho total aproximado (Cx D): Estojo 16,4 cm x 26 cm – Caderneta 13,2 cm x 8 cm - Caneta 13,2 cm x 1,5 cm – Porta cartão 6,2 cm x 9,8 cm

Peso aproximado (g):344 - COM GRAVAÇÃO DA LOGO EM TODOS OS ITENS.



12 - Kit caneta e caderneta tipo moleskine em couro sintético com estojo de veludo, 80 folhas marfim com pauta personalizado de acordo com a nossa arte.
COR PRETA - COM GRAVAÇÃO DA LOGO EM UMA COR.



13 - Bloco de Anotações Eco com Post-it COM GRAVAÇÃO DA LOGO EM UMA COR.



LOTE 2

1 - Bolsa de viagem

Material de Fabricação: Nylon Oxford.

Cor: Predominante AZUL.

Detalhes: Possui bolso principal com zíper com grande espaço interno, contém também três bolsos frontais pequenos, sendo dois com zíper e um com fechamento em velcro para colocar pequenos objetos, os bolsos laterais tem bastante espaço interno para colocar produtos de médio porte. Alças de mão e ombro resistentes e confortáveis.

Tamanho: 28 cm de Altura x 49 cm de Largura x 27 cm de Profundidade.

Aplicação da logo em silk até duas cores.



LOTE 3

**1 - Guarda-chuva duplo dobrável automático à prova de vento grande com capa.
COR DO GUARDA-CHUVA: AZULÃO
COR DA GRAVAÇÃO: BRANCA**



A indicação de produtos de referência feita na descrição dos itens é apenas para orientação às empresas licitantes servindo como base para as características/especificações dos materiais que almejamos. Solicitamos, no entanto, que sejam maximamente leais às características descritas, atendendo às especificações exigidas, padrão de qualidade e desempenho equivalentes ao solicitado pela NUCLEP ou superiores. A cotação pela empresa licitante de produto similar ao acordado não condiciona a NUCLEP à classificação da proposta e/ou à aceitação do produto.

3.2 Caso haja em algum momento da vigência da ata de registro de preços, a alteração das características dos produtos acordados em contrato com a NUCLEP, pelos fabricantes e fornecedores da empresa vencedora da licitação, será de responsabilidade desta que mantenha a entrega do produto solicitado e cotado pela NUCLEP no ato da licitação e com as especificações então exigidas, caso a NUCLEP não concorde com a nova opção de material.

3 PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega do objeto é de no máximo 30 dias corridos, contados a partir da

solicitação formal pela NUCLEP, a contratada deverá entregar os produtos, com deslocamento e transporte dos mesmos pagos pela contratada, no seguinte endereço Av. Gal. Euclides de Oliveira Figueiredo, 200 – Brisamar, Itaguaí – RJ, CEP: 23825-410 no de segunda a sexta-feira, de 8h às 15h, onde serão inspecionados e verificados para atestar se estão em conformidade com o que foi especificado pela NUCLEP.

- 4.1 Todos os bens deverão ser entregues novos, sem uso, devidamente embalados e protegidos, acompanhados de manual, em português, de instrução e conservação, se for o caso, e do termo de garantia.
- 4.2 O prazo para a contratada realizar correções de eventuais vícios encontrados no(s) objeto(s) adquirido(s), por ocasião da entrega provisória do mesmo ou no decorrer do prazo de garantia, e entregá-lo com as correções ou substituições necessárias será de no máximo 10 dias a contar da notificação por parte da NUCLEP.
- 4.3 Todos os produtos entregues deverão contar com um prazo unitário de garantia de 180 dias para troca em caso de atestado o problema de fábrica.

O prazo de garantia deverá valer apenas após o recebimento efetivo do produto pela NUCLEP.

5 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

5.1 Os bens a serem adquiridos classificam-se como bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019.

6 PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

7 AMOSTRA

7.1 O detentor da melhor proposta deverá apresentar amostra personalizada do produto ofertado na forma do art. 47, II, da Lei nº 13.303/2016, no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, contados a partir da requisição do Pregoeiro, sob pena de desclassificação em caso de descumprimento do referido prazo, com o objetivo de conferir a especificação e ausência de falhas no material.

7.2 Será rejeitada a amostra, e conseqüentemente a proposta, que:

- I. Apresentar divergência em relação às seguintes especificações dos itens e estas

não aceitas pela NUCLEP;

II. Apresentar qualquer tipo de falha durante o teste de uso; ou

III. Apresentar indícios de produto usado, recondicionado ou adaptado;

7.3 A avaliação da amostra será realizada pelo Gerência Geral de Comunicação, telefone (21) 3781- 4643, no endereço Av. Gal. Euclides de Oliveira Figueiredo, 200 – Brisamar, Itaguaí – RJ, CEP: 23825-410, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 15h, cujo resultado será reproduzido em parecer, acessível aos licitantes, consignando as razões que levaram à aceitação ou à rejeição da amostra.

7.4 O parecer será acompanhado de fotografias digitais, sempre que possível, que servirão como meio de provas e suporte das razões de aprovação e/ou reprovação da amostra.

7.5 A amostra apresentada será tratada como protótipo, podendo ser aberta, manuseada, desmontado, testado, e em caso de tecnológicos, submetidos à testes técnicos e de conexão. A amostra reprovada será devolvida ao licitante no estado em que se encontrar ao final da avaliação técnica, sem ônus para a NUCLEP.

7.6 Após a análise das amostras, o licitante poderá recolher o referido material em até **15 (quinze) dias úteis** da data de emissão do Parecer de verificação. Após esse prazo, não havendo a retirada da amostra, essa será descartada.

7.7 O ônus do envio da amostra e de sua retirada do local da análise será de total responsabilidade do licitante.

8 RECEBIMENTO

8.1 Os bens serão recebidos:

Provisoriamente, a partir da entrega, no prazo de 15 dias úteis, mediante termo circunstanciado, assinado pelo setor responsável pelo instrumento contratual, juntamente com o órgão responsável pelo recebimento do material da NUCLEP, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes do Edital e da proposta;

Definitivamente, mediante termo circunstanciado, após aprovação pelo setor responsável em 20 dias úteis contados do recebimento provisório e verificar que o material entregue possui todas as características consignadas, no que tange a quantidade solicitada e qualidade do produto especificada neste Termo de Referência e na proposta.

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado no prazo, máximo, de até 30 dias (trinta) corridos contados da data da entrega da nota fiscal eletrônica/fatura, após a devida conferência e aprovação desta pelo órgão da NUCLEP administrador da ata de registro de preços.

9.2 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE.

9.3 O pagamento será processado no prazo e na forma definida na minuta da ordem de compra/contrato anexo ao edital.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2 A NUCLEP não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos

e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12 DO PREÇO

12.1 No preço deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive todos os tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, prêmios de seguros, fretes, assim como as despesas de qualquer natureza, que se fizerem indispensáveis ao cumprimento integral do objeto deste termo.

13 DO REAJUSTAMENTO

13.1 O preço ora contratado é fixo e irrevogável.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL

15.1 Durante a vigência da ata de registro de preços, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Gerência Geral de Comunicação, especialmente designada, como gestora Thais Acatauassu e fiscal administrativo Nathalia Horta na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da NUCLEP.

16 ENCAMINHAMENTO

Em conformidade com descrições e informações acima, encaminhe-se ao Gestor do contrato o Gerente Geral de Comunicação – Thais Villalba Acatauassu Martins Araujo para decidir sobre o prosseguimento da contratação mediante despacho motivado, nos termos do art. 14, II do Decreto nº 10.024/2019.

Itaguaí, 30 de Agosto de 2022.

THAIS ACATAUASSU
GERENTE GERAL DE COMUNICAÇÃO