



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
 SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE  
 AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER  
 BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

## PROJETO BÁSICO

Processo nº 59336.000062/2020-24

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para realização de serviços gráficos, na Confeção de cartão de visita para os servidores da SUDENE, para cargos comissionados de DAS 4 à DAS 6, de acordo com a Instrução Normativa nº 9, decreto nº 8.276, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Denominação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Superintendente	1000 unidades		
	Chefe de Gabinete	500unidades		
		<b>1.500 unidades</b>		
	Diretor (DFIN)	500 unidades		
	Diretor (DPLAN)	500 unidades		
	Diretor (DAD)	500 unidades		
		<b>1.500 unidades</b>		
	Coord. Geral (CGGP)	500 unidades		
	Coord. Geral (CGDS)	500 unidades		
	Coord. Geral (CGEP)	500 unidades		
	Coord. Geral (CGAF)	500 unidades		

Coord. Geral (CGTI)	500 unidades		
Coord. Geral (CGCP)	500 unidades		
Coord. Geral (CGGI)	500 unidades		
Coord. Geral (CGDF)	500 unidades		
Coord. Geral (CGIF)	500 unidades		
Auditor-Chefe	500 unidades		
Procurador-Chefe	500 unidades		
Representante de Brasília	500 unidades		
	<b>6.000 unidades</b>		
Total	9.000 unidades/ano		

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os cartões de visita institucionais se destinam ao atendimento das necessidades de serviço e sua utilização deve observar os princípios que regem a Administração Pública Federal. Os quantitativos solicitados têm como base de cálculo, para aferição da real necessidade do Órgão, descritos neste Termo de Referência e de acordo com a instrução normativa nº 9, de 3 de outubro de 2012 - MPOG. Os serviços serão realizados na Confecção estimada de 18 (dezoito) modelos de cartões nas quantidades total de 9.000 unidades/ano.

## 3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1 A confecção não será realizada toda de uma única vez, mas de acordo com a necessidade da Sudene, durante o ano de 2020;

3.2 Após solicitação do serviço, a Contratada deverá fornecer prova impressa para aprovação, antes da impressão total dos cartões.

3.3 O fornecimento total dos cartões deverá ser de 48 horas no máximo;

3.4 Contratação e pagamento: através de empenho e pagamento de acordo com o fornecimento.

3.5 Os cartões de visita institucionais poderão constar apenas o nome e cargo do agente público, nome do órgão ou entidade pública, endereços, e-mails e telefones institucionais, de acordo com a Instrução Normativa nº09, de 3 de outubro de 2012 - MPOG.

3.6 Os cartões 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 48 horas.

## 4. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Emitir a Nota de Empenho;

- 4.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo;
- 4.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.4 Atestar a Nota Fiscal apresentada pela contratada após conferir se os cartões entregues pela contratada correspondem à especificação descrita neste termo de referência;
- 4.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.
- 4.6 Fornecer a Contratada, os arquivos digitais pertinentes a impressão.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2 Efetuar a entrega dos cartões em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo, acompanhado da autorização de solicitação;
- 5.3 Apresentar mensalmente, Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes: dados da empresa, descrição do serviço, valor unitário e o valor total;
- 5.4 Entregar os cartões no 14º andar (Ascom) do Edifício Sede da Sudene - Av. Engenheiro Domingos Ferreira, 1967, Boa Viagem - Recife-PE, após o recebimento da Nota de Empenho, no horário das 8h às 12h e das 14h às 16h;
- 5.5 Substituir os cartões em desacordo à proposta ou as especificações do objeto deste Termo, ou que por ventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições, sem quaisquer ônus adicionais.

## **6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS CARTÕES**

As especificações dos cartões de visitas são:

Tamanho 9x5 cm Impressão 4 x4 cores Papel Couchê 300 g Laminação Fosca.

Os arquivos pertinentes à impressão dos cartões serão enviados pela própria Sudene.

## **7. MODELO ATUAL**



**Superintendência do  
Desenvolvimento  
do Nordeste**

**Anita Rozenblit de  
Vasconcelos**

Assessora de Comunicação



+55 (81) 2102-2102



+55 (81) 99925 - 2597



anita@sudene.gov.br



www.sudene.gov.br

## 8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate no valor das propostas, o critério de desempate será o de qualidade da impressão e dos materiais utilizados.

8.2 A análise e aprovação das amostras será feita pela área técnica da Assessoria de Comunicação Social.

## 9. OUTRAS INFORMAÇÕES

OBSERVAÇÃO: - A licitante deve estar regularizada no SICAF ou apresentar as seguintes Certidões Federais: (Receita Federal! Dívida Ativa da União, INSS e FGTS); - Fundamento legal: Lei nº 8.666/93; - Maiores informações: Ascom | Sudene : 2102.2102 CSP - Fone: (81) 2102.2117

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/1993 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Roberta Pimentel de Arruda, Assessor de Comunicação e Marketing Institucional, substituto**, em 20/01/2020, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Agnelo Câmara de Mesquita Júnior, Analista Técnico Administrativo**, em 20/01/2020, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Albuquerque Feitosa, Chefe de Gabinete, Substituto**, em 20/01/2020, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0138501** e o código CRC **B2929E1D**.

Referência: Processo nº 59336.000062/2020-24

SEI nº 0138501