



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para realização de serviços gráficos, na Confecção 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	500 unidades		
	Chefe de Gabinete	500 unidades		
		1.000 unidades		
	Diretor (DFIN)	500 unidades		
	Diretor (DAD)	500 unidades		
	Diretor (DPLAN)	500 unidades		
		1.500 unidades		
	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		
	Assessor	500 unidades		
	Assessor	500 unidades		
	Procurador	500 unidades		
	Auditor	500 unidades		
	Coord. Geral (CGCP)	500 unidades		
	Procurador	500 unidades		
	Coord. Geral (CGIF)	500 unidades		
	Representante de Brasília	500 unidades		
		6.500 unidades		
		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

ARCOS

normativa nº 9, de 3 de outubro de 2012 - MPOG. Os serviços serão realizados na Confeção 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 2018;
- 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.

ARIB



6. MODELO PROPOSTA

DADOS DA EMPRESA				
Razão Social:		CNPJ/CPF:		
Fone/Fax:				
E-mail:				
Nome do Responsável:				
ENDEREÇO COMERCIAL				
CEP:	Endereço:		Nº:	
Complemento:		Cidade:	UF:	
Bairro:		Caixa Postal:		
SERVIÇO/PRODUTO				
ITEM	Especificação do Serviço/Produto	Quantidade	RS Unidade	RS Total
01	Confecção de 18 modelos de cartões de visita na quantidade de 500 unidades cada, conforme modelo anexo. Condições: - A confecção <u>não</u> será realizada toda de uma única vez, mas de acordo com a necessidade da SUDENE, durante o ano de 2018; - Após solicitação do serviço o fornecimento deverá ser de no máximo 48 horas; - Contratação e pagamento: através de empenho e pagamento de acordo com o fornecido.	(18x500) =9.000		

7. 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.

ARJ

O modelo deste cartão atualmente é o seguinte:



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

Recife, 27 de dezembro de 2017.

Anita Rozenblit
Assessora de Comunicação
Social
SUDENE

Aprovo o presente Termo de Referência, considerando a justificativa apresentada, ressaltando a necessidade de confecção de cartões de visita.

Recife, 27 de dezembro de 2017.

Brivaldo José de Vasconcelos Soares
Coordenador Geral de Logística, Administração e Finanças.