

**TERMO DE REFERÊNCIA OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DOS LIVRETOS MENSIS DA REDE DE BIBLIOTECAS PARQUE.**

**JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO**

As Bibliotecas Parque do Estado do Rio de Janeiro são espaços de formação e imersão na estética da palavra. Elas apresentam ambientes de relação com o conhecimento por meio de livros e outras mídias, com uma programação atraente e por um meio educacional que prioriza o acesso ao livro e ao conhecimento para todos. Nos livretos, concentraremos todas estas atividades em um só impresso, possibilitando que cada usuário leve para casa um exemplar e garantindo o fácil acesso a todas as informações da rede de Bibliotecas Parque. Nestas publicações, valorizaremos todo o conteúdo produzido internamente, inserindo as Bibliotecas Parque na cena cultural do Rio de Janeiro e promovendo interesse em nossa programação.

Por esta razão faz-se necessária a contratação de uma empresa que garanta a impressão mensal dos livretos com a programação das Bibliotecas Parques de Manguinhos, Rocinha, Niterói e Estadual, proporcionando aos usuários um impresso que permita a ele se programar e acompanhar mês a mês nosso trabalho.

**DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo para execução dos serviços será de 6 (seis) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.

**MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

CARTA CONVITE, do tipo Técnica e Preço. Faz-se necessária uma avaliação prévia do portfólio da empresa a ser contratada.

## **DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado de acordo com o cronograma apresentado na proposta, desde de que o gestor do contrato esteja de acordo, cumprindo o prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da(s) data(s) de recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

## **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Impressão mensal de 3.000 livretos de 20 páginas em papel offset 90 g/m<sup>2</sup>, 4/4 cores, no formato aberto 29,6 x 21cm, com 1 dobra e encadernação, com a programação mensal da rede de Bibliotecas Parque. A distribuição será feita internamente, nos balcões de atendimento de cada unidade, a fim de informar ao público em uma única peça todas as atividades, além de garantir o fácil acesso a todas as informações da rede de Bibliotecas Parque.

A equipe de Comunicação desenvolverá os textos, layouts e revisões de conteúdo e encaminhará o arquivo final em pdf para a gráfica na penúltima semana de cada mês, a fim de receber os livretos impressos ao final de cada mês e distribuí-los para as 4 unidades da rede até a primeira semana do mês seguinte.

## **DA FISCALIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado pela Gerência de Comunicação da Biblioteca Parque Estadual em todas as etapas.

A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 1) Executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no contrato e neste termo de referência;

- 2) Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 3) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 4) Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
- 5) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços;
- 6) O representante da CONTRATADA fica responsável pela execução dos itens deste Termo de Referência, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, organização de reuniões, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes à execução do serviço;
- 7) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o IDG;
- 8) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;
- 9) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- 10) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
- 11) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- 12) A empresa contratada deverá fazer provas de impressão, para avaliação e revisão do material por parte da equipe de Comunicação, antes da impressão final;

- 13) Garantir a qualidade e fidelidade do material final com base no material aprovado previamente na prova de impressão;
- 14) Os livretos deverão ser entregues ao final de cada mês na Biblioteca Parque Estadual, Rua Tomé de Sousa, s/nº, aos cuidados da equipe de Comunicação e então será distribuído para as outras unidades via malote até a primeira semana de cada mês.

### **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 1) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos designados;
- 2) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;
- 3) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato;

### **DAS PENALIDADES**

A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- a) Notificação;
- b) Advertência;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;

### **DA PROPOSTA / CADASTRO**

A proposta deverá ser apresentada contendo as seguintes informações:

- a) Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- b) Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;
- c) Os seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-

mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

A proposta deverá apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente.

Deverá está anexada à proposta, a planilha de composição de custo para todas as funções solicitadas.

## **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Estará habilitada a participar deste procedimento de seleção toda e qualquer sociedade empresária do ramo, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), que atendam às exigências mínimas contidas no presente Termo de Referência.

Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através do mesmo endereço de e-mail [bruno.dias@museudoamanha.org.br](mailto:bruno.dias@museudoamanha.org.br), cabendo ao IDG apresentar resposta da mesma forma no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Posteriormente todos os esclarecimentos adicionais serão divulgados no site para que todos os interessados no presente Termo de Referência possam ter acesso às informações.

Poderão participar desta CARTA CONVITE os interessados que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência, inclusive quanto à documentação.

Ficarão impedidas de participar entidades que não possam ceder mão de obra em regime de subordinação previsto no art. 3º da Consolidação das Leis do Trabalho e, conseqüentemente, não possam assegurar aos trabalhadores prestadores de serviços todos os direitos sociais, trabalhistas e previdenciários estabelecidos no art. 7º da Constituição Federal.

É vedada a subcontratação de outra empresa para prestação dos serviços contratados.

O IDG julgará e classificará as propostas até o dia **01 de julho de 2016**, de acordo com a coerência do conjunto dos itens necessários para o objeto do contrato.

## **RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

As propostas deverão ser entregues e protocoladas na Biblioteca Parque Estadual, localizada na Av. Presidente Vargas, nº 1261, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20071-004, em envelopes lacrados, **até o dia 28 de julho de 2016 às 17h 30min.**

A Documentação para Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preço serão apresentadas **em três envelopes distintos, fechados e indevassáveis**, formando um conjunto único, a saber:

- ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
- ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA;
- ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO.

No anverso de cada envelope deverá constar nome e endereço da empresa, Objeto do Termo de Referência, nº e título do envelope, considerando os seguintes títulos: (i) Documentação para Habilitação; (ii) Proposta Técnica; e (iii) Proposta de Preço.

As propostas, também, deverão ser apresentadas em meio digital com a disponibilização de um CD, com o arquivo gravado, nos mesmos envelopes utilizados para a entrega das vias impressas (envelope 2 - proposta de técnica e envelope 3 - proposta de preço).

**Da Documentação para Habilitação (ENVELOPE Nº 1):**

O proponente deverá apresentar junto com a sua proposta, em envelope separado e lacrado, a seguinte documentação:

- a) Ato constitutivo da pessoa jurídica;
- b) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- c) Inscrição estadual e/ou municipal;
- d) Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Tributários Mobiliários ou Fazendários, ou da Dívida Ativa do Estado ou do Município, dependendo do objeto a ser contratado;
- e) Certidão Conjunta Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Regularidade Fiscal Federal – emitida pela Receita Federal/PGFN;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**Da Proposta Técnica (ENVELOPE Nº 2):**

O Envelope nº 2 será constituído pela Proposta Técnica que deverá ser apresentada em 1 (uma) via e não deverá apresentar aspectos financeiros. A proponente que não cumprir esta instrução terá sua proposta desclassificada.

A proposta técnica deverá conter o nome e assinatura do responsável pela empresa em sua parte final, bem como devem ser rubricadas todas as folhas, pelo representante legal.

A proposta técnica deverá descrever a Metodologia que será adotada pela proponente para desenvolvimento das entregas objeto do presente Termo de Referência.

**Da Proposta de Preço (ENVELOPE Nº 3):**

A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:

- a) Nome e assinatura do responsável pela empresa em sua parte final, bem como devem ser rubricadas todas as folhas, pelo representante legal;
- b) Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- c) Preços unitários e totais de todos os itens que compõem o objeto, com duas casas decimais, escritos em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os preços unitários e os totais, prevalecerão os primeiros e entre os valores em algarismos e os expressos por extenso, serão levados em conta estes últimos;
- d) Planilha de composição de custo para todos os equipamentos e serviços;
- e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período supracitado;
- f) Declarar que conhece todos os dados dos serviços e dos equipamentos para a execução do objeto contratado;
  
- g) Apresentar os seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

**12.4.2.** Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**12.4.3.** A proposta deverá apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto



contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente.