



MPRJ

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de material - Lacs plásticos

DEZEMBRO

2018





TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de material - Lacs plásticos

ÁREA PROPONENTE

Diretoria de Comunicação e Arquivo
Marcelo Filgueiras Lima

ELABORAÇÃO

Marcelo Filgueiras Lima

VERSÃO DO DOCUMENTO

1.0

DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

20 de dezembro de 2018



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Av. Marechal Câmara, 370
Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP
2020080

www.mprj.mp.br



ÍNDICE DE CONTEÚDO

1. OBJETO.....	3
2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA	3
3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.....	3
4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	4
5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	4
6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	4
7. PENALIDADES	5
8. PAGAMENTO	5
9. RECEBIMENTO DO MATERIAL	5
10. AUTORIZAÇÕES.....	5

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar procedimento de gestão administrativa destinado à aquisição de lacres plásticos para atender as necessidades do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.
- 1.2. A especificação do material está apresentada no item 3 deste Termo de Referência.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O transporte de documentos e procedimentos do Ministério Público Estado do Rio de Janeiro faz-se, entre outras formas, por meio do serviço de malote. Trata-se de atividade sob a gestão da Gerência de Comunicação (GECOM), da Diretoria de Comunicação e Arquivo (DCA), da Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação (STIC), com previsão no Manual de Competências da Secretaria-Geral do MP, item 6.1.2.2, letra "f".

Atualmente, o MPRJ possui 33 (trinta e três) percursos de malotes, ligando o Complexo Sede a diversas localidades da Capital e do Interior do Estado. De modo geral, as rotas tem frequência semanal, com expedição e recebimento da documentação entre pontos específicos, isto é, do Complexo-Sede para determinada unidade regional e vice-versa. **Todos os malotes que transportam documentos ou procedimentos são fechados com lacre plástico, a fim de mitigar os riscos de violação.**

O transporte por malote pode ser realizado através do serviço contratado junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) ou por meios próprios do MPRJ, pelas viaturas que atendem à demanda da Instituição, consoante gestão da Gerência de Transportes (GETRANS), da Diretoria de Infraestrutura e Logística, da Secretaria de Logística.

A gestão dos serviços de malote das unidades regionais compete ao órgão da estrutura do MPRJ às quais estão subordinadas, como ocorre com as Coordenações dos Centros de Apoio Administrativo e Institucional (CRAAI).

Cabe à GECOM a provisão de lacres e de sacolas de malote e a fiscalização do contrato firmado com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), no qual está previsto o serviço de coleta e entrega de malote.

Algumas Coordenações de CRAAI realizam a coleta de documentos dos órgãos abrangidos por sua área de atuação por meio de sacolas de malote. Para atender essa demanda, a GECOM fornece malotes e lacres.

Na última compra desse material, realizada entre outubro e novembro de 2017, foram adquiridos 7.828 (sete mil, oitocentos e vinte e oito) lacres, ao custo global de R\$ 702,00 (setecentos e dois reais), conforme registrado no procedimento de gestão administrativa nº 2017.00981863.

Os indicadores aferidos pela GECOM, notadamente aqueles relacionados ao processo de trabalho Expedir e Receber Malote (RAD-STIC-DCA-004), apontam a média de 681 malotes transportados ao mês, tendo em conta a demanda dos meses de junho a dezembro de 2018. Com base nessa informação, a quantidade estimada de sacolas a serem transportadas em período de 12 (doze) meses seria de 8.172 (oito mil, cento e setenta e dois).

Nesse cenário, e considerando crescimento da ordem de 10% da demanda, é recomendável o acréscimo de percentual que minimize os riscos de falta do material. Diante disso, estima-se que a aquisição de 9.000 (nove mil) lacres plásticos será suficiente para atender a necessidade do serviço pelos próximos 12 (doze) meses.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. Trata-se da aquisição de lacres plásticos para fechamento de sacolas de malote, em

polipropileno de alta resistência, do tipo “escadinha”, numerado, inviolável, com 16 centímetros de comprimento, na cor laranja.

- 3.2. O material deve apresentar alta resistência a fim de que não se rompa durante o transporte das sacolas de malote.
- 3.3. Objetiva-se a aquisição de 9.000 (nove mil) lacres plásticos, quantidade estimada para atender à demanda do serviço de expedição de malote pelo período de 12 (doze) meses.
- 3.4. Com base na pesquisa preliminar de preços realizada pela GECOM, consoante documentação em anexo, a média aritmética dos três menores preços pesquisados indica o valor aproximado de R\$ 0,11 (onze centavos de real) por unidade de lacre plástico, representando custo global de R\$ 990,00 (novecentos e noventa reais).

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 4.1. A presente demanda por aquisição de lacres plásticos encontra-se amparada na legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e suas alterações posteriores.
- 4.2. Nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei de Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderá ser dispensada a licitação para fins da contratação almejada, uma vez que o valor total da aquisição é inferior ao limite legal estabelecido.
- 4.3. A aquisição se dará pela modalidade PREGÃO.
- 4.4. Na cotação eletrônica deverá ser adotado o preço unitário como critério de aceitabilidade do objeto, além da observância às características estabelecidas no item 3.
- 4.5. No julgamento das propostas será considerado o critério de menor valor ofertado.
- 4.6. Poderá ser solicitada a apresentação de amostras do material ao fornecedor, as quais serão oportunamente devolvidas – ressalvada a hipótese de dano decorrente dos testes efetuados –, motivo pelo qual não poderão ser descontadas do total a ser oportunamente fornecido.
- 4.7. O órgão fiscal da presente contratação será a Gerência de Comunicação, da Diretoria de Comunicação e Arquivo, à Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação (STIC).

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Fornecer o material no prazo e nas condições estabelecidas no item 9 do presente Termo de Referência e, se for o caso, substituir os itens danificados ou que não estiverem em conformidade com as especificações definidas no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da notificação do órgão fiscal.
- 5.2. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia autorização da Contratante.
- 5.3. Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento ou dos serviços acessórios.
- 5.4. Garantir, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, que o material fornecido estará em plena condição de uso, comprometendo-se a substituí-los sempre que instado pelo órgão fiscal contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do material.
- 6.2. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos materiais, devendo recusar aqueles que não estejam de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 6.3. Notificar a Contratada no caso de substituição de itens inadequados.
- 6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 6.5. Efetuar o pagamento à Contratada, após o devido atesto da Nota Fiscal.

7. PENALIDADES

- 7.1. Será proposta a aplicação de sanções, mediante a apreciação da Secretaria-Geral do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, em consequência a procedimento administrativo devidamente instruído, quando for detectada irregularidade injustificada no cumprimento das obrigações cometidas à contratada, constituam estas atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato, conforme previstos nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 7.2. As irregularidades serão averiguadas pelo órgão fiscalizador do contrato e este encaminhará à CONTRATADA notificação para que esta as sane dentro dos prazos estipulados.

8. PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado à contratada somente após a entrega do material e verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, e mediante o atesto da Nota Fiscal respectiva.

9. RECEBIMENTO DO MATERIAL

- 9.1. O material deverá ser entregue pelo fornecedor vencedor em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho, diretamente na Gerência de Comunicação, localizada à Av. Marechal Câmara, nº 370, térreo, Centro, Rio de Janeiro, CEP 20.020-080.
- 9.2. No ato da entrega, o representante da Gerência de Comunicação efetuará a conferência do material, verificando se atende às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
 - 9.2.1. Caso o material entregue não atenda às especificações estabelecidas, seu recebimento será recusado.
- 9.3. Não serão aceitas entregas fracionadas do material.

10. AUTORIZAÇÕES

AUTORIZADO POR	EM	ASSINATURA
MARCELO FILGUEIRAS LIMA <i>Diretoria de Comunicação e Arquivo</i>	/ /	
SANDRO DENIS DE SOUZA NUNES <i>Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação</i>	/ /	