



**MPRJ**

MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

# TERMO DE REFERÊNCIA

*Aquisição de material - Bolsas de malote*

SETEMBRO

2019





# TERMO DE REFERÊNCIA

*Aquisição de material – Malotes*

## 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 setembro de 2019



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Av. Marechal Câmara, 370  
Centro – Rio de Janeiro – RJ CEP  
20020-080

[www.mprj.mp.br](http://www.mprj.mp.br)



## ÍNDICE DE CONTEÚDO

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

## 1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar procedimento de gestão administrativa destinado à aquisição de bolsas de malote de lona 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. Desses, 22 (vinte e dois) são atendidos por recursos próprios (veículos) da Instituição, transitando, semanalmente, 168 (cento e sessenta e oito) malotes. As demais rotas são atendidas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), em contrato de prestação de serviços postais firmado com o MPRJ.

Para os percursos atendidos pela ECT, a empresa fornece as bolsas de malote. Para os realizados pelo MPRJ, cabe à Instituição provê-los. As rotas tem frequência semanal, com expedição e recebimento da documentação entre pontos específicos, isto é, do Complexo-Sede para determinada unidade regional do MPRJ e vice-versa.

Nesse contexto, cabe à GECOM a provisão dos malotes. Algumas Coordenações de CRAAI realizam a coleta de documentos dos órgãos abrangidos por sua área de atuação valendo-se de malote fornecidos pela GECOM.

O acondicionamento dos documentos e procedimentos em bolsas de malote contribui para a organização e preservação do material transportado, reduzindo o risco de dano às informações neles contidas.

Ante o exposto, considerando a necessidade de substituição de parte dos malotes em uso e a reposição natural decorrente de danos causados pelo uso comum, assim como a possibilidade de ampliação da demanda, incluindo eventuais percursos internos a serem criados no âmbito dos CRAAIs, solicita-se a aquisição de 100 (cem) malotes para atender ao serviço pelos próximos 12 (doze) meses.

## 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. Trata-se da aquisição de malotes em lona, na cor verde, com duas alças e argolas de metal, cinta de couro e com ilhós para lacrar, nas medidas: 47 cm de altura, 34 cm de largura e 14 cm de profundidade, com visor externo de plástico transparente com dimensões mínimas de 17 cm de altura e 17 cm de largura, com capacidade para até 30 kg.
- 3.2. O material deve apresentar alta resistência a fim de que não rasgue durante o transporte.
- 3.3. Objetiva-se a aquisição de 100 (cem) malotes de lona, quantidade estimada para atender à demanda do serviço de expedição de malote pelo período de 12 (doze) meses.

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

- 4.1. A presente demanda por aquisição de bolsas de malote 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, subordinada 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
<b>LUIZ FERNANDO MOREIRA ILDEFONSO LIMA</b> <i>Gerência de Comunicação</i>	/ /	
<b>MARCELO FILGUEIRAS LIMA</b> <i>Diretoria de Comunicação e Arquivo</i>	/ /	
<b>DANIEL DE LIMA HAAB</b> <i>Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação</i>	/ /	