



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



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	3
5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	4
6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	4
7. PENALIDADES	4
8. PAGAMENTO	4
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 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
LUIZ FERNANDO MOREIRA ILDEFONSO LIMA <i>Gerência de Comunicação</i>	/ /	
MARCELO FILGUEIRAS LIMA <i>Diretoria de Comunicação e Arquivo</i>	/ /	
DANIEL DE LIMA HAAB <i>Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação</i>	/ /	