

TERMO DE REFERÊNCIA

**Aquisição de materiais de consumo - Veneziana
Indevassável**

05/08/2020
Versão
1.0

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	3
3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS.....	3
4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DAS AMOSTRAS.....	3
5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE	5
6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.....	5
7. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DE FORNECIMENTO.....	5
8. DA GARANTIA DOS PRODUTOS.....	6
9. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	6
10.DAS PENALIZAÇÕES.....	7
11.DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	8
12.EQUIPE DE ELABORAÇÃO.....	9
13.AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA.....	9

ANEXO I- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente TERMO DE REFERÊNCIA consiste em fornecer subsídios para a aquisição, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, de sociedade empresária especializada no fornecimento de **Materiais de consumo - Veneziana indevassável**, a serem adquiridos por esta Instituição, e posteriormente, utilizados no layout do 10º, 11º e 12º andares do Edifício Castelo.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 É importante consignar que as venezianas indevassável que se visa adquirir, serão utilizados em aplicações nas portas dos sistemas de ar condicionado no layout do 10º, 11º e 12º andares do Edifício Castelo.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS

- 3.1 As especificações dos materiais que serão adquiridos e suas respectivas quantidades encontram-se descritos no Anexo I do presente termo.
- 3.2 Sempre que aplicável, os materiais deverão ser fornecidos em embalagens lacradas e adequadas a sua conservação, contendo a identificação do conteúdo, da quantidade, do lote de fabricação e da garantia, bem como demais informações e condições de comercialização e armazenamento exigidas na legislação em vigor e presentes no edital.
- 3.3 Não serão aceitos materiais remanufaturados ou reconicionados.

4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DAS AMOSTRAS

- 4.1 As propostas deverão ser apresentadas na forma da planilha de preço constante do ANEXO I.
- 4.2 Na proposta de preço deverá constar:
- 4.2.1 Seu prazo de validade (o qual não poderá ser inferior a **sessenta** dias);
 - 4.2.2 A discriminação detalhada dos materiais ofertados, incluindo, quando aplicável, marca e modelo;
 - 4.2.3 A quantidade solicitada;
 - 4.2.4 O valor unitário e total;

- 4.2.5 O prazo de entrega;
- 4.2.6 A garantia, quando aplicável;
- 4.2.7 Dados relacionados à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.
- 4.3 Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas de preço deverão considerar inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como tributos, licenças, análises, transporte, pedágios, estadas, multas, mão de obra para carga/descarga dos materiais, **garantia/assistência técnica**, dentre outros.
- 4.4 O Ministério Público **poderá** solicitar, se necessário, catálogos, prospectos, desenhos, declarações de fabricantes, assistência técnica ou quaisquer outras informações não apresentadas anteriormente ou necessárias ao esclarecimento do objeto.
- 4.4.1 Os catálogos, prospectos, desenhos e detalhes mencionados no item anterior e encaminhados pela licitante, passarão a ser de propriedade deste Ministério Público.
- 4.4.2 O prazo para apresentação de catálogos será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação feita pelo Órgão Fiscalizador.
- 4.5 O Órgão Fiscalizador **poderá**, discricionariamente, solicitar à licitante a apresentação de amostras, para fins de avaliação do cumprimento das especificações do Anexo I.
- 4.5.1 O prazo para apresentação das amostras será de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação feita pelo Órgão Fiscalizador.
- 4.5.2 As amostras deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, situado na Rua Amazonas, nº 107A, São Cristóvão, Rio de Janeiro Cep. 20920-370, após agendamento pelo telefone (21) 3878-2406 / 3878-1785 ou no e-mail almoxarifado.op@mprj.mp.br.
- 4.6 O Ministério Público terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar as amostras solicitadas.
- 4.6.1 Poderão as amostras, a critério do Órgão Fiscal, em decisão fundamentada, ser enviadas a instituições especializadas, para verificação da conformidade com o edital, caso em que o prazo para análise será o indicado pela referida instituição.
- 4.7 Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações e características, qualidade, acabamento e funcionalidade, levando-se em consideração o fim a que se destinam os materiais e, principalmente, o seguinte:
- 4.7.1 Quanto à qualidade - apresentação do material no que diz respeito à matéria prima utilizada;
- 4.7.2 Quanto ao acabamento - esmero na fabricação do material, como, por exemplo, sem arestas e/ou quaisquer outras falhas de fabricação;
- 4.7.3 Quanto à funcionalidade - se atende ao correto manuseio, sem travamentos, sem vazamentos, e se está de acordo com as exigências citadas nas especificações do Anexo I, em condições normais, sem danos;
- 4.8 Caso a amostra não seja aprovada, poderá, a juízo do Órgão Fiscal, ser concedido o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a licitante apresentar nova amostra que atenda às especificações constantes no Anexo I.
- 4.9 Em caso de não aprovação da amostra a licitante/contratada deverá retirar a amostra no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, prazo após o qual poderá ser dada a destinação que melhor convier a este *Parquet*, sem gerar direito de indenização à licitante/contratada.
- 4.10 Não serão permitidos ajustes ou modificações nos materiais entregues como amostra, depois de decorrido o prazo da notificação.
- 4.11 A aprovação das amostras será condição para a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- 5.1 O critério de aceitabilidade das propostas será o de Menor Preço Unitário.
- 5.2 Não serão aceitos preços unitários superiores aos estimados pela Administração.

6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 6.1 O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço Global.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DE FORNECIMENTO

- 7.1 O prazo máximo para a entrega dos produtos será de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, contados do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da respectiva Nota de Empenho.
- 7.2 O agendamento da entrega, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, é requisito para o recebimento do objeto e deverá ser feito através do telefone (21) 3878-2406 / 3878-1785 ou no e-mail almoxarifado.op@mprj.mp.br.
 - 7.2.1 Caso não seja observado o agendamento prévio, poderá o órgão fiscalizador recusar a entrega, realizando o devido agendamento para data próxima, sempre que houver risco ao bom andamento do serviço no Almojarifado Central.
- 7.3 O material deverá ser entregue no Almojarifado Central deste Ministério Público, na Rua Amazonas, nº 107A, São Cristóvão, Rio de Janeiro Cep: 20920-370.
- 7.4 No ato da entrega dos materiais, juntamente com a nota fiscal, deverá ser entregue cópia da Nota de Empenho.
- 7.5 Os materiais contratados serão recebidos da seguinte forma:
 - 7.5.1 Provisoriamente, no ato da entrega, pelo órgão fiscalizador, que por amostragem, procederá à conferência de sua conformidade com as especificações.
 - 7.5.2 Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos da proposta, à nota de empenho e à amostra aprovada.
- 7.6 O Ministério Público se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem de acordo com as especificações.
- 7.7 O Órgão Fiscal poderá efetuar, por amostragem, nova análise dos produtos entregues, submetendo-os às mesmas verificações estipuladas para as amostras, nos seguintes casos:
 - 7.7.1 a cada etapa de recebimento;
 - 7.7.2 a qualquer tempo e dentro do prazo de garantia, mediante indícios de irregularidades na qualidade ou no desempenho do produto recebido.
- 7.8 Observando-se indícios de irregularidades na qualidade ou no desempenho do produto recebido, a qualquer tempo e dentro do prazo de garantia, o órgão fiscal comunicará o fato ao representante da empresa, que deverá substituir no prazo máximo de 10 dias consecutivos, contados a partir da notificação, o lote considerado insatisfatório.

- 7.9 Materiais excedentes ao quantitativo ou que não corresponderem às especificações deverão ser retirados no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da notificação, sob pena de autorização tácita para a destinação que melhor convier ao Ministério Público, sem gerar direito de indenização à contratada.
- 7.10 O atesto às notas fiscais/faturas se dará somente mediante o recebimento pleno dos itens previamente solicitados pelo órgão fiscal.
- 7.11 A respectiva nota fiscal deverá estar devidamente discriminada, em nome do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ nº 28.305.936/0001-40.
- 7.12 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou ainda em outros requisitos como condição para pagamento por parte da contratada, importará na prorrogação automática do prazo para pagamento do material adquirido.
- 7.13 A cada etapa o material deverá ser entregue integralmente, salvo motivo superveniente devidamente justificado, e desde que aceito pelo órgão fiscalizador.
- 7.14 O prazo para pagamento das notas fiscais se iniciará somente após o recebimento integral dos itens previamente solicitados pelo órgão fiscalizador, observando-se o disposto no item 7.5.2.

8. DA GARANTIA DOS MATERIAIS

- 8.1 A contratada ficará obrigada, durante 12 meses, a prestar garantia aos produtos e serviços entregues, a partir da data da respectiva entrega, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar da notificação enviada pelo Ministério Público acerca do problema, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou vícios, desde que não tenham sido causados por mau uso;
- 8.2 No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data de ocorrer a substituição.

9. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 9.1 Caberá à CONTRATANTE as seguintes medidas decorrentes desta contratação:
 - 9.1.1 Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do objeto;
 - 9.1.2 Fiscalizar a entrega do objeto, relatando e comprovando, por escrito, as eventuais irregularidades;
 - 9.1.3 Solicitar por escrito a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;
 - 9.1.4 Aplicar as penalidades cabíveis, previstas no Termo de Referência, em edital e na legislação vigente;
 - 9.1.5 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 9.2 Competirá a CONTRATADA:
 - 9.2.1 Adotar, sem ônus para a contratante, todos os meios necessários ao rigoroso atendimento de quaisquer obrigações contratuais, inclusive dos prazos estabelecidos, não devendo usar a distância ou a dificuldade como escusa de eventuais descumprimentos contratuais.
 - 9.2.2 Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, e seu anexo e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
 - 9.2.3 Efetuar a entrega integral do objeto no prazo e no local constantes neste Termo de Referência, observando as especificações presentes no Anexo I;

- 9.2.4 Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal e da Nota de Empenho;
 - 9.2.5 Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 9.2.6 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 9.2.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;
 - 9.2.8 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
 - 9.2.9 Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las.
- 9.3 Responder, de forma conclusiva e por escrito, a qualquer comunicação do CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, submetendo-se, a CONTRATADA, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

10. DAS PENALIZAÇÕES

- 10.1 Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:
- 10.1.1 Advertência;
 - 10.1.2 Multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia consecutivo de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente contrato, até o limite de 30 dias consecutivos.

Multa Moratória	
ção (Item do Termo de Referência)	Multa Diária
7.8 c/c 8.1	R\$ 50,00, até o limite de 10 dias.
9.3 c/c 11.1	R\$ 20,00, até o limite de 5 dias.

- 10.1.3 Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou do empenho;
 - 10.1.4 Suspensão temporária da faculdade de licitar e impedimento de contratar com o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - 10.1.5 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
 - 10.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da lei.
- 10.2 Consideram-se passíveis da sanção de advertência as faltas reputadas de natureza leve, assim compreendidas aquelas de reduzido grau de reprovabilidade e que não tenham acarretado prejuízos consideráveis à regular execução contratual, tais como pequenos atrasos e imp pontualidades.

- 10.3 São puníveis com a suspensão temporária junto ao CONTRATANTE a CONTRATADA que adotar comportamentos com considerável grau de reprovabilidade e gravidade, tais como a inexecução parcial do contrato, a não manutenção das condições de habilitação durante toda a execução contratual, o descumprimento deliberado e reiterado dos prazos e das obrigações previstas no Contrato.
- 10.4 O impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual poderá ser aplicado à CONTRATADA que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do Contrato, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 10.5 Será considerada inidônea a CONTRATADA que praticar condutas altamente reprováveis e que acarretem graves prejuízos ao CONTRATANTE e/ou à Administração Pública, tais como os crimes tipificados nos artigos 90, 91, 93, 94, 95 e 96 da Lei nº 8.666/93, assim como conluíus, fraudes, falsidades e quaisquer outras condutas que venham a frustrar os objetivos e os princípios da licitação e contratação pública.
- 10.6 As multas previstas nos subitens 10.1.2 e 10.1.3 podem ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com qualquer das demais penalidades e têm o objetivo de reprimir, em especial, condutas que tenham gerado prejuízo pecuniário ou imprimir maior proporcionalidade entre a conduta praticada e a resposta da Administração, em especial nos casos de reincidência.

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 11.1 Para fins de contagem de prazos, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador deverá ser respondida em até 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do envio da respectiva notificação.
 - 11.1.1 Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente após 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das sanções previstas em edital.
- 11.2 A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do material/serviço fornecido/prestado.
- 11.3 Ao Órgão Fiscalizador caberá decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

12. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

SETOR	Responsável / cargo	Telefone	Assinatura
GMMR	Renato Meirelles Guerra Junios Gerente de Manutenção Mecânica e Refrigeração	(21) 2215-9258	
GMMR	Leonardo Nunes Magalhães Analista do MPRJ	(21) 2215-8479	
NAFISC	Vinicius Lunardo Dantas de Oliveira Assistente Administrativo Tekno Sistema de Engenharia LTDA	(21) 2240-3298	

13. AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável / Cargo	Telefone	Assinatura
Leonardo Lopes dos Santos Diretor de Operação e Manutenção	(21) 2215-9819	

Rio de Janeiro, 05 de agosto de 2020.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
ANEXO I

ITEM	CÓDIGO ASI	MATERIAIS						
		DESCRIÇÃO	MARCA DE REFERÊNCIA	U.M.	QTD. ESTIMADA	FABRICANTE / MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	200004519	Veneziana indevassável de porta com dupla moldura, de alumínio anodizado, medidas 450 X 200 mm	Tropical ou Trocalor	Pç	50		R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	S/C	Veneziana indevassável de porta com dupla moldura, de alumínio anodizado, medidas 600 X 300 mm	Tropical ou Trocalor	Pç	6		R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	S/C	Veneziana indevassável de porta com dupla moldura, de alumínio anodizado, medidas 500 X 600 mm	Tropical ou Trocalor	Pç	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00