



Assessoria de Eventos

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE PÚLPITO PORTÁTIL



1 SUMÁRIO:

1. Do Objeto e Justificativa	3
2. Das Especificações e Quantidades de Materiais	3
3. Das Propostas	3
4. Do Critério de Julgamento e Aceitabilidade de Preços	4
5. Da aceitação e do Fornecimento do Objeto	5
6. Do Recebimento do Objeto	5
7. Da Garantia dos Produtos	6
8. Dos Deveres da Contratante e da Contratada	6
9. Da Fiscalização do Contrato	8
10. Das Penalidades	8
11. Das Condições de Pagamento	12
12. Das Disposições Finais	13

ANEXOS:

ANEXO A: Modelo da Proposta de Preços	14
ANEXO B: Especificações Técnicas e Imagens de Referência	15



1 – DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. O presente Termo tem como objetivo a aquisição de 2 (dois) púlpitos portáteis em acrílico, compra com única entrega, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2 Essa aquisição se deve à necessidade de atendimento aos eventos institucionais realizados no Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro. Os púlpitos são frequentemente utilizados em eventos, ações, apresentações, entrevistas coletivas, entre outras finalidades, auxiliando o palestrante em seu discurso de apresentação, suporte de aparelhos eletrônicos e objetos, como microfones, tablets, papéis, copos, entre outros.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE DOS MATERIAIS

2.1. As especificações dos materiais que serão adquiridos e suas respectivas quantidades encontram-se descritas no Anexo B do presente Termo de Referência.

2.2. Não serão aceitos materiais usados ou reconicionados.

3 – DAS PROPOSTAS

3.1. Na proposta de preço deverá constar:

- 3.1.1. O prazo de validade (o qual não poderá ser inferior a sessenta dias);
- 3.1.2. A discriminação detalhada do material ofertado, incluindo, quando aplicável, marca e modelo;
- 3.1.3. A quantidade solicitada;
- 3.1.4. Os valores unitário e total;
- 3.1.5. O valor do frete;
- 3.1.6. O prazo de entrega;
- 3.1.7. Dados relacionados à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.



3.2. Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas de preço deverão considerar incluídas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como tributos, licenças, análises laboratoriais, pedágios, multas, mão de obra para carga/descarga dos materiais, dentre outros.

3.3. O Ministério Público poderá solicitar, se necessário, o envio de catálogos, prospectos, desenhos, declarações de fabricantes, assistência técnica, ou quais outras informações não apresentadas anteriormente ou necessárias ao esclarecimento do objeto.

3.3.1. Os catálogos, prospectos, desenhos e detalhes mencionados no item anterior e encaminhados pela licitante, passarão a ser de propriedade deste Ministério Público.

4 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

4.1. Será vencedora a licitante que ofertar o MENOR VALOR GLOBAL.

5 – DA ACEITAÇÃO E DO FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1. A Contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para aceite da nota de empenho, após o recebimento desta;

5.2. A Assessoria de Eventos fará a aceitação final do objeto deste Termo de Referência;

5.3. O prazo máximo para a entrega do produto será de 20 (vinte) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da respectiva Nota de Empenho ou, em caso de inércia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao termo final do prazo de que trata o item 5.1.

5.4. Os itens deverão ser entregues montados, e corretamente acondicionados.

5.5. Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações e características, a qualidade, a durabilidade, funcionabilidade e acabamento. Os fatores serão analisados em conjunto, levando-se em consideração o fim a que se destinam os materiais e, principalmente, o seguinte:

5.5.1. Quanto à qualidade – principalmente tangente à matéria-prima utilizada.



5.5.2. Quanto à durabilidade – a resistência do material, seja em relação à matéria-prima utilizada, seja em relação ao processo produtivo empregado.

5.5.3. Quanto ao acabamento – o esmero na fabricação do material, tais como, corte, arestas, junção das peças, lixamento, impressão, igualdade das medidas, dentre outros.

5.5.4. Quanto à funcionalidade – se atende ao correto manuseio, se está de acordo com as exigências citadas nas especificações do Anexo B, em condições normais, sem danos.

5.6. No ato da entrega do material, juntamente com a Nota Fiscal, deverá ser entregue cópia da Nota de Empenho.

5.7. 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.

5.8. 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 dos telefones (21) 2550-7073 / 2215-5124 ou do e-mail seclog.eventos@mprj.mp.br

5.9. 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.

6 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto de que trata o presente instrumento será recebido pelo Órgão Fiscalizador do CONTRATANTE – a Assessoria de Eventos, o qual será, também, responsável pela sua avaliação, recebimento e aceite;

6.2. Os materiais contratados serão recebidos da seguinte forma:

6.2.1. Provisoriamente, no ato da entrega, pelo Órgão Fiscalizador que, procederá à conferência de sua conformidade com as especificações.

6.2.2. Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal, depois de comprovada a adequação aos termos da proposta, à nota de empenho e à amostra aprovada.

6.3. O Ministério Público se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência e seus anexos.



6.4. Materiais que não corresponderem às especificações deverão ser retirados no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, sob pena de autorização tácita para a destinação que melhor convier ao Ministério Público, sem gerar direito a indenização.

6.5. O atesto às notas fiscais/faturas se dará somente mediante o recebimento pleno dos itens previamente solicitados pelo órgão fiscal.

6.6. 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 – DA GARANTIA DOS PRODUTOS

7.1. A contratada ficará obrigada a fornecer garantia/assistência técnica aos produtos entregues, por um período de 05 (cinco) anos a contar da data da entrega, devendo substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar da notificação enviada por este Ministério Público acerca do problema, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios, de qualquer espécie, de forma que comprometam seu uso regular e adequado, desde que não tenham sido causados por mau uso.

7.2. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

8 – DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. Caberá à **CONTRATANTE** as seguintes medidas decorrentes desta contratação:

8.1.1. Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do objeto, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;

8.1.2. Fiscalizar a entrega do objeto verificando se o material entregue pela contratada está de acordo com as especificações constantes nos Anexos A e B deste Termo, relatando e comprovando, por escrito, as eventuais irregularidades;

8.1.3. Solicitar, por escrito, a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;



8.1.4. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas neste Termo de Referência, em edital e na legislação vigente;

8.1.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

8.1.6. O envio da arte gráfica para impressão à CONTRATADA.

8.2. Caberá à CONTRATADA:

8.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2.2. Efetuar a entrega integral do objeto, no prazo e no local constante deste Termo de Referência, observando as especificações descritas nos Anexos B;

8.2.3. Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal e da Nota de Empenho;

8.2.4. Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado no item 8.1 deste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.2.5. Responder, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de envio da respectiva notificação;

8.2.5.1. Em caso de descumprimento, os prazos constantes da notificação iniciar-se-ão, automaticamente, após o supracitado prazo de 02 (dois) dias úteis.

8.2.6. 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 prevista, com a devida comprovação;

8.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;

8.2.8. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento;

8.2.9. O ônus de entregar os itens adquiridos é exclusivo da CONTRATADA. Portanto, não serão acolhidas como justificativa para a não entrega ou para a entrega além do prazo estipulado, alegações que transfiram a responsabilidade a terceiros, salvo situação excepcional, devidamente comprovada pela CONTRATADA.



8.2.10. Não serão consideradas excepcionais para os fins do item anterior, por configurarem risco inerente à atividade, atrasos habituais na entrega pelos Correios ou por empresa transportadora eventualmente acionada pela licitante para efetuar a entrega.

9 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O Órgão Fiscalizador do contrato será a Assessoria de Eventos.

9.2. Ao Órgão Fiscalizador compete dirimir eventuais dúvidas quanto à execução contratual, bem como, autorizar adequações nas especificações conforme proposição da Contratada.

10 – DAS PENALIDADES

10.1. Será proposta a aplicação de sanções, mediante apreciação da Secretaria-Geral do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, em consequência a procedimento administrativo devidamente instruído, quando o Órgão Fiscalizador detectar irregularidades injustificadas que venham a comprometer a correta execução do contrato, constituam a estas atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial do contrato, conforme previstos nos artigos 86 e 87 da lei 8.666/93 e artigo 7º da lei 10.520/02.

10.2. As irregularidades serão averiguadas pelo Órgão Fiscalizador e este encaminhará à CONTRATADA notificação para que as sane nos prazos estipulados.

10.3. Pela execução irregular ou inexecução total ou parcial das condições pactuadas, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, garantida a prévia e fundamentada defesa em respeito à ampla defesa e ao contraditório, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:

10.3.1. Advertência;

10.3.2. Multa;

10.3.2.1. A pena de multa será aplicada, conforme a graduação e correspondência de descumprimento das regras estabelecidas nas tabelas a seguir:

Tabela 1



GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% do valor contratado
2	4% do valor contratado
3	5% do valor contratado
4	8% do valor contratado
5	10% do valor contratado

Ocorrência	Descrição	Grau	Hipóteses de Incidência
1	O não envio da Nota de Empenho com o aceite em até 5 (cinco) dias úteis, conforme item 5.1.	1	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).
2	Não oferecimento de garantia e/ou assistência técnica dentro do período estipulado no item 7.1.	3 a 5	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).
3	Não entrega integral do objeto, conforme descrito no item 8.2.2.	3 a 5	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).
4	Entrega do material desacompanhado de Nota Fiscal e Nota de Empenho, conforme item 8.2.3.	1	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).



5	Não substituição ou reparo de objeto com avarias ou defeitos, conforme item 8.2.4.	3 a 5	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).
6	Não responder toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador dentro do prazo estipulado no item 8.2.5.	1 a 3	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).
7	Não comunicar à CONTRATANTE, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, no prazo máximo estipulado no item 8.2.6.	1 a 5	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).
8	Transferir a outrem, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição, conforme item 8.2.7.	3 a 5	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).
9	Não responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, conforme item 8.2.8.	4 a 5	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).

10.3.3. 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;

10.3.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

10.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou



até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos itens anteriores.

10.4. Na hipótese de aplicação das penalidades previstas nos subitens 10.3.3 e 10.3.4, a contratada será descredenciada do Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE.

10.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATANTE.

10.6. Se os valores do pagamento a ser realizado forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

10.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.8. 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.

10.9. São puníveis com suspensão temporária os comportamentos reputados de considerável grau de reprovabilidade e gravidade, tais como a inexecução parcial do contrato, a não manutenção das condições de habilitação, o descumprimento deliberado e reiterado dos prazos e das obrigações previstas no Contrato.

10.10. 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;

10.11. 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 da contratação pública.

10.12. As multas previstas poderão 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 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. As formas de pagamento são as usuais do Estado, através do processo de fatura, em conformidade com a Lei nº 287/79 e Decreto nº 16.661/91, mediante crédito em conta corrente, dando-se como liquidada a obrigação após o efetivo crédito da CONTRATADA em conta corrente.

11.2. São documentos indispensáveis para efeitos de pagamento;

11.2.1. Nota Fiscal;

11.2.2. Nota de Empenho;

11.2.3. Certidões Negativas que deverão estar válidas até, pelo menos, o pagamento da fatura:

11.2.3.1. CND – Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;

11.2.3.2. CND – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e Municipais, quando a empresa for contribuinte;

11.2.3.4. CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

11.2.3.5. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal ou de qualquer outro requisito que seja condição para pagamento, por parte da CONTRATADA ou, ainda, qualquer divergência nas informações prestadas, importará na suspensão automática do prazo para pagamento do material adquirido.

11.4. O faturamento deverá ocorrer, exclusivamente, sobre os serviços/materiais efetivamente prestados/entregues, obedecendo-se os valores unitários constantes da proposta de preços da CONTRATADA.

11.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do atesto da Nota Fiscal pelo órgão Fiscalizador.



12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do material/serviço fornecido/prestado;

12.2. Ao Órgão Fiscalizador caberá decidir os casos omissos, relativos às especificações ou a quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Rio de Janeiro, 02 de setembro de 2021.

Samyra Cesar Liberato de Oliveira Veloso

Mat.: 4501



ANEXO B – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E IMAGENS DE REFERÊNCIA

Especificações Técnicas

Item	Especificação	Unidade	Medida da Peça	Qtd. total de Peças
1	Púlpito portátil confeccionado em acrílico transparente, entre 8mm e 10mm de espessura, inteiriço, contendo uma prateleira de apoio com porta microfone e porta copo, base superior inclinada entre 20º a 30º com aba, sistema de rodízio com travas de silicone anti risco e impressão digital UV de logotipo na parte frontal.	Peça	Altura: 110 cm a 120cm Largura: 20 cm a 30 cm Base superior: 50 cm a 60 cm Base inferior: 40 cm a 50 cm	2

Observe-se que as medidas descritas têm por base o púlpito utilizado no auditório do MPRJ, mas devem ser tornadas apenas como referência aproximada.



Imagens de Referência

Imagem 1: Púlpito em acrílico, contendo uma prateleira de apoio com porta microfone, porta copo, base superior inclinada com aba e base inferior contendo rodízio com travas.

Marca de Referência: Acrílicos Futura.

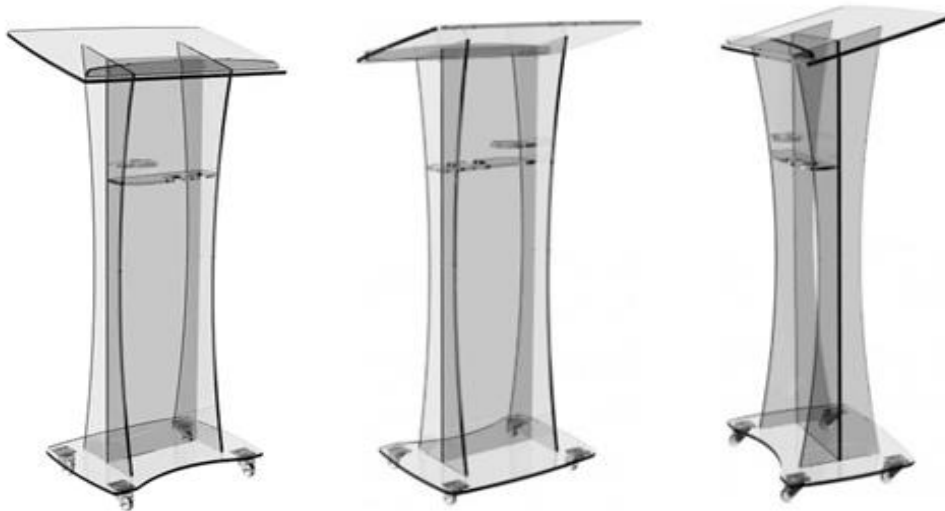


Imagem 2: Impressão digital UV de logotipo na parte frontal.

Marca de Referência: Púlpitos Oratória.

