

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria de Material e Patrimônio
Gerência de Patrimônio

Rua Amazonas, 107 – São Cristóvão – Rio de Janeiro – RJ
Endereço Eletrônico: patrimonio@mprj.mp.br Telefone: (21) 2550-7190



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS TIPO ROLÔ

Data
04/07/2017

Versão
1.0

Conteúdo

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

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria de Material e Patrimônio
Gerência de Patrimônio

Rua Amazonas, 107 – São Cristóvão – Rio de Janeiro – RJ
Endereço Eletrônico: patrimonio@mprj.mp.br Telefone: (21) 2550-7190



1. DO OBJETO

- 1.1 O presente termo de referência tem como objetivo o fornecimento e instalação de persianas em tecido blackout tipo rolô, destinadas ao aparelhamento do *foyer* do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS

- 2.1 As especificações dos materiais que serão adquiridos e suas respectivas quantidades encontram-se descritas no Anexo I do presente termo.
2.2 Não serão aceitos materiais usados, recondicionados ou fora das dimensões solicitadas.

3. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DAS AMOSTRAS

- 3.1 Na proposta de preço deverá constar:
- 3.1.1 seu prazo de validade (o qual não poderá ser inferior a **sessenta** dias);
 - 3.1.2 a discriminação detalhada dos materiais ofertados, incluindo, quando aplicável, marca e modelo;
 - 3.1.3 a quantidade solicitada;
 - 3.1.4 o valor unitário e total;
 - 3.1.5 o prazo de entrega;
 - 3.1.6 garantia/assistência técnica, conforme o caso;
 - 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 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, dentre outros.
- 3.3 O Órgão Fiscalizador **poderá**, discricionariamente, solicitar à licitante a apresentação de amostras, para fins de avaliação do cumprimento das especificações do Anexo I.
- 3.3.1 As amostras deverão ser apresentadas no prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da notificação feita pelo Órgão Fiscalizador.
 - 3.3.2 As amostras deverão ser entregues na Gerência de Patrimônio do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, situada na Rua Amazonas, 107A, São Cristóvão - Rio de Janeiro, CEP. 20.920-370, após agendamento pelo telefone 3878-2406.
- 3.4 **O Ministério Público terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar as amostras solicitadas.**
- 3.4.1 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.
- 3.5 Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações e características constantes no Anexo I.

- 3.6 Caso a amostra não seja aprovada, poderá, a juízo do Órgão Fiscal, ser concedido o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a empresa apresentar nova amostra que atenda às especificações constantes no Anexo I.
- 3.7 A amostra aprovada permanecerá em poder do órgão fiscalizador até o término da execução, com vistas a avaliar se o material entregue confere com o aprovado, não sendo considerada como parte integrante do quantitativo adquirido.
- 3.8 Em caso de não aprovação da amostra ou, em caso de aprovação, ao término da execução, a contratada deverá retirar a amostra no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, após o qual poderá ser dada a destinação que melhor convier a este *Parquet*, sem gerar direito de indenização à contratada.
- 3.9 Não serão permitidos ajustes ou modificações nos materiais entregues como amostra, depois de decorrido o prazo da notificação.
- 3.10 A aprovação das amostras será condição para a contratação.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DE FORNECIMENTO

- 4.1 O Órgão Fiscalizador do contrato encaminhará à CONTRATADA, via ofício remetido por e-mail, Nota de Empenho e Ordem de Serviço contendo o nome do órgão, endereço e o contato do responsável do local em que deverão ser realizadas as medições e instaladas as persianas.
- 4.2 A CONTRATADA após o recebimento da nota de empenho terá **03 (três) dias úteis** para fazer a vistoria no local.
- 4.3 **A CONTRATADA terá 15 (quinze) dias úteis** para instalação das persianas.
- 4.4 Quando houver persianas previamente instaladas, fica sob a responsabilidade da CONTRATADA a desinstalação da persiana antiga, bem como a instalação da nova persiana, com todos os materiais necessários à realização do serviço.
 - 4.4.1 As persianas desinstaladas deverão permanecer no local para serem retiradas por equipe interna do Órgão Fiscalizador.
- 4.5 Insere-se, em especial, no âmbito da atividade fiscalizadora, o poder de rejeitar os objetos entregues e instalados pela CONTRATADA, caso seja constatado que a sua confecção está em desconformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência.
- 4.6 A Nota Fiscal deverá ser devidamente discriminada em nome do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ nº 28.305.936/0001-40, e deverá conter:
 - 4.6.1 os tipos de persiana;
 - 4.6.2 o total da metragem utilizada;
 - 4.6.3 os números das Ordens de Serviço referentes à cobrança.
- 4.7 Juntamente com a Nota Fiscal, deverão ser apresentadas as Ordens de Serviço respectivas, devidamente atestadas por servidor competente, comprovando sua execução.
- 4.8 O atesto às notas fiscais/faturas se dará somente mediante o recebimento pleno dos itens previamente solicitados pelo órgão fiscal da ARP.
- 4.9 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.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria de Material e Patrimônio
Gerência de Patrimônio

Rua Amazonas, 107 – São Cristóvão – Rio de Janeiro – RJ
Endereço Eletrônico: patrimonio@mprj.mp.br Telefone: (21) 2550-7190



5. DA VALIDADE E DA GARANTIA DOS PRODUTOS

- 5.1 As persianas deverão ter prazo de garantia *on site* de no mínimo 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, desbotamento ou falha na funcionalidade, com exceção de danos causados por uso inadequado.
- 5.2 Nos casos cobertos pela garantia, a CONTRATADA deverá reparar/substituir o material danificado, a suas expensas, conforme instruções na notificação da CONTRATANTE.
- 5.3 No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição.

6. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 6.1 Caberá à CONTRATANTE as seguintes medidas decorrentes desta contratação:
 - 6.1.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;
 - 6.1.2 Fiscalizar a entrega e instalação do objeto, relatando e comprovando, por escrito, as eventuais irregularidades;
 - 6.1.3 Receber e conferir a especificação do objeto entregue e instalado e, estando regular, efetuar pagamento nos prazos e condições estabelecidos.
- 6.2 Competirá a CONTRATADA:
 - 6.2.1 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos (inclusive de proteção individual, se necessário), acessórios, serviços de remoção e transporte de resíduos, uniformes, bem como os demais utensílios necessários à execução dos serviços;
 - 6.2.2 Fornecer à CONTRATANTE listagem com nome completo e Cédula de Identidade dos empregados envolvidos nos serviços, para fins de controle de acesso às dependências do Ministério Público;
 - 6.2.3 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação;
 - 6.2.4 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;
 - 6.2.5 Entregar os serviços sem instalações provisórias e livres de entulhos ou quaisquer vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
 - 6.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
 - 6.2.7 Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos da lei vigente.

7. DAS PENALIZAÇÕES

- 7.1 Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:
 - 7.1.1 Advertência;

- 7.1.2 De 1 a 15 dias úteis de atraso, multa de mora, no percentual de 1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na inadimplência injustificada da obrigação (entrega ou substituição/reparo), calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- 7.1.3 A partir do 16º dia útil, multa compensatória, 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;
- 7.1.4 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;
- 7.1.5 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 7.1.6 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.
- 7.2 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 impontualidades.
- 7.3 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.
- 7.4 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.
- 7.5 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.
- 7.6 As multas previstas nos subitens 7.1.2 e 7.1.3 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.

8. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1 Para fins de contagem de prazos, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador deverá ser respondida em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data do envio da respectiva notificação.
 - 8.1.1 Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente após 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo das sanções previstas em edital.
- 8.2 A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do material/serviço fornecido/prestado.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria de Material e Patrimônio
Gerência de Patrimônio

Rua Amazonas, 107 – São Cristóvão – Rio de Janeiro – RJ
Endereço Eletrônico: patrimonio@mprj.mp.br Telefone: (21) 2550-7190



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

9. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Setor	Responsável / Cargo	Telefone	Assinatura
Gerência de Patrimônio	Sandra de Souza Corrente Núcleo de Fiscalização e Contratos	(21) 2215-7044	
Gerência de Patrimônio	Renan Lira Barros Gerente	(21) 2550-7190	

10. AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável / Cargo	Em	Assinatura
Ana Paula Aires Pinho de Lima Diretoria de Material e Patrimônio	___/___/___	