

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE CAPAS IMPERMEÁVEIS PARA MÓVEIS EXTERNOS

| | | |
|--|--------------------|---------------|
| Termo de Referência para aquisição de capas impermeáveis para móveis externos. | Data 30/09/2019 | Versão 1.0 |
|--|--------------------|---------------|

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA..... | 3 |
| 2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS | 3 |
| 3. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DAS AMOSTRAS | 4 |
| 4. DAS GARANTIAS..... | 5 |
| 5. DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO..... | 6 |
| 6. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA..... | 8 |
| 7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS..... | 9 |
| 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 11 |
| 9. EQUIPE DE ELABORAÇÃO | 11 |
| 10. AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA | 11 |

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO TOTAL

ANEXO II – QUANTITATIVO ESTIMADO PARA O PRIMEIRO PEDIDO

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a aquisição de capas impermeáveis para móveis externos, visando ao aumento da vida útil dos bens permanentes 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. Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens lacradas e adequadas a sua conservação, contendo a identificação do conteúdo, da quantidade, da data e lote de fabricação e da validade, bem como demais informações e condições de comercialização e armazenamento exigidas na legislação em vigor e presentes neste Termo.

2.3. Não serão aceitos, em hipótese alguma, materiais usados ou reconicionados.

3. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DAS AMOSTRAS

- 3.1. Na proposta de preço deverá constar:
- 3.1.1. O prazo de validade (o qual não poderá ser inferior a **noventa 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 prazo de entrega;
 - 3.1.6. 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 laboratoriais, transportes, pedágios, estadas, multas, mão de obra para carga/descarga dos materiais dentre outros.
- 3.3. O Órgão Fiscalizador poderá, discricionariamente, solicitar a apresentação de amostras, fichas técnicas, catálogos, e/ou prospectos. Para fins de avaliação do cumprimento das especificações do Anexo I.
- 3.3.1. As amostras, fichas técnicas, catálogos e/ou prospectos deverão ser apresentados no prazo de 7 (sete) dias consecutivos, a contar da notificação feita pelo Órgão Fiscal;
 - 3.3.2. A amostra, ainda que unitária, deverá vir em sua embalagem original, quando aplicável, a fim de que haja possibilidade de avaliação quanto às informações exigidas por Lei, de acordo com o item 2.2 deste Termo.
 - 3.3.3. A amostra deverá ser entregue na Gerência de Almoarifado 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 pelos telefones (21) 3878-1785, (21) 99679-8366 ou do e-mail almoarifado@mprj.mp.br .

- 3.4. Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações e características, a qualidade, o acabamento, a durabilidade e a tonalidade. Os fatores serão analisados em conjunto, levando-se em consideração o fim a que se destinam os materiais e, principalmente, o seguinte:
- 3.4.1. Quanto à qualidade – todo processo produtivo pelo qual passa o material, inclusive a matéria prima utilizada, os componentes, as costuras, colagem, pinturas, controle de qualidade;
- 3.4.2. Quanto ao rendimento – Será a comparação entre o resultado apresentado pela amostra e o exigido nas especificações;
- 3.4.3. Quanto à durabilidade – a resistência do material, seja em relação à matéria prima utilizada, seja em relação ao processo produtivo empregado;
- 3.4.4. Quanto à tonalidade – se atende à tonalidade exigida.
- 3.5. Caso a amostra, catálogo e/ou prospecto não sejam aprovados, poderá, a juízo do Órgão Fiscal, ser concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a empresa apresentar nova amostra, catálogo e/ou prospecto que atenda às especificações constantes no Anexo I.
- 3.6. A amostra que for solicitada e aprovada fará parte do total solicitado para aquisição.
- 3.7. Em caso de não aprovação da amostra, a empresa deverá retirá-la no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do 1º dia útil após o recebimento da notificação, após o qual poderá ser dada a destinação que melhor convier a este *Parquet*, sem gerar direito de indenização à fornecedora.
- 3.8. Não será permitidos ajustes e/ou modificações na material entregue como amostra, depois de decorrido o prazo de entrega.
- 3.9. A aprovação da amostra, caso solicitada, será condição para a aquisição dos materiais por este Ministério Público.

4. DAS GARANTIAS

- 4.1. A contratada ficará obrigada, a partir da data da respectiva entrega, a prestar garantia pelo período de 12 (doze) meses aos produtos e serviços entregues, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos a contar da notificação enviada pelo Ministério Público acerca do problema, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.
- 4.2. 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.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

- 5.1. O prazo máximo para a entrega do produto será de 20 (vinte) dias consecutivos, contados do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da respectiva Nota de Empenho.
- 5.2. No ato da entrega do material, juntamente com a nota fiscal, deverá ser entregue cópia da Nota de Empenho.
- 5.3. 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.
- 5.4. O material deverá ser entregue no Almoarifado Central deste Ministério Público, na Rua Amazonas, nº 107A, São Cristóvão, Rio de Janeiro.
- 5.5. O agendamento da entrega e/ou retirada, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, é requisito para o recebimento e/ou autorização de retirada do objeto e deverá ser feito através do telefone (21) 3878-1785, (21) 99679-8366 ou do e-mail almoxarifado.op@mprj.mp.br.
- 5.6. Caso não seja observado o agendamento prévio, poderá o Órgão Fiscalizador recusar a entrega e/ou retirada, realizando o devido agendamento para data próxima, sempre que houver risco ao bom andamento do serviço no Almoarifado Central.

- 5.7. O material contratado será recebido da seguinte forma:
- 5.7.1. Provisoriamente, no ato da entrega, pelo Órgão Fiscalizador que, procederá à conferência de sua conformidade com as especificações. Caso não haja qualquer impropriedade explícita ou problema relativo à origem da aquisição, será atestado esse recebimento.
 - 5.7.2. Definitivamente, em até **10 (dez) 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.
- 5.8. Caso não sejam aprovados, a empresa contratada deverá efetuar a troca de todo material referente àquele item do lote no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da respectiva notificação.
- 5.9. 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.
- 5.10. O Órgão Fiscalizador da ARP poderá efetuar, por amostragem, nova análise dos produtos entregues, submetendo-os às mesmas verificações estipuladas para as amostras, nos seguintes casos:
- 5.10.1 A cada etapa de recebimento;
- 5.11. 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.
- 5.12. O material deverá ser entregue integralmente, salvo motivo superveniente devidamente justificado e desde que aceito pelo Órgão Fiscalizador.
- 5.13. 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 5.7.2.

6. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 6.1. Caberá à CONTRATANTE as seguintes medidas decorrentes desta contratação:
- 6.1.1. Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;
 - 6.1.2. Verificar se o material entregue pela contratada está de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Termo;
 - 6.1.3. Solicitar por escrito a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;
 - 6.1.4. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas no Termo de Referência;
 - 6.1.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 6.2. Competirá à CONTRATADA:
- 6.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
 - 6.2.2. Efetuar a entrega integral do objeto no prazo e no local constantes neste Termo de Referência, observando as especificações presentes no Anexo I;
 - 6.2.3. Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal e da Nota de Empenho;
 - 6.2.4. Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 6.2.5. 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;
 - 6.2.6. Responder, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador em até **02 (dois) dias úteis**, contados da data do envio da respectiva notificação;

- 6.2.6.1. Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente após os **02 (dois) dias úteis.**
- 6.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;
- 6.2.8. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento;
- 6.2.9. 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.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 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. Multa de mora, no percentual de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação (fornecimento ou substituição de material), 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;
 - 7.1.2.1. A mora da contratada está limitada ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
 - 7.1.3. 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;
 - 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 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do material fornecido.

8.2. 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 | Em | Assinatura |
|--------------------------|--|-------------|------------|
| Gerência de Almojarifado | Vinícius Marques Pinheiro Augusto Gerente de | ___/___/___ | |
| Gerência de Almojarifado | André Ferreira Lepre Assessor da Gerência | ___/___/___ | |

10. AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA

| Responsável / Cargo | Em | Assinatura |
|---|-------------|------------|
| Ana Paula Aires Pinho de Lima Diretora de Material e Patrimônio | ___/___/___ | |

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS

| ITEM | CÓDIGO | ESPECIFICAÇÕES | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL DO ITEM |
|------|-----------|--|---------|------------|----------------|---------------------|
| 1.1 | 200000053 | CAPA PARA SOFÁ DE UM LUGAR, MATERIAL IMPERMEÁVEL, MANTA ISOLANTE TÉRMICA COM COSTURA REFORÇADA IMPERMEABILIZADA LAVÁVEL, RESISTENTE AO SOL, CHUVA E POEIRA. LARGURA APROX. 95 cm; PROFUNDIDADE APROX. 80 cm; ALTURA APROX. 85 cm | UNIDADE | 33 | | |
| 1.2 | 200000058 | CAPA PARA SOFÁ DE DOIS LUGARES, MATERIAL IMPERMEÁVEL, MANTA ISOLANTE TÉRMICA COM COSTURA REFORÇADA IMPERMEABILIZADA LAVÁVEL, RESISTENTE AO SOL, CHUVA E POEIRA; LARGURA APROX. 1,60 cm; PROFUNDIDADE APROX. 80 cm; ALTURA APROX. 85 cm | UNIDADE | 10 | | |
| 1.3 | 200000063 | CAPA PARA MESA RETANGULAR, MATERIAL IMPERMEÁVEL, MANTA ISOLANTE TÉRMICA COM COSTURA REFORÇADA IMPERMEABILIZADA LAVÁVEL, RESISTENTE AO SOL, CHUVA E POEIRA; LARGURA APROX. 50 cm; PROFUNDIDADE APROX. 60 cm; ALTURA APROX. 41 cm | UNIDADE | 17 | | |

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO**

ANEXO II - IMAGENS REFERENCIAIS

SECLOG
SECRETARIA DE LOGÍSTICA
MPRJ



SOFÁ DE UM LUGAR



SOFÁ DE DOIS LUGARES



MESA RETANGULAR