

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

Rua Amazonas, 107 - São Cristóvão - Rio de Janeiro - RJ  
Endereço eletrônico: [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br)  
Telefone: (21) 3878-2353 | Fax: (21) 2233-5473



## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>AQUISIÇÃO DE ESPELHOS RETANGULARES</b>
---

<i>Termo de Referência para aquisição de espelhos retangulares.</i>	Data 08/01/2018	Versão 1.1
---	--------------------	---------------

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

Rua Amazonas, 107 - São Cristóvão - Rio de Janeiro - RJ  
Endereço eletrônico: [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br)  
Telefone: (21) 3878-2353 | Fax: (21) 2233-5473

**SUMÁRIO**

<b>1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO MATERIAL .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DAS AMOSTRAS.....</b>	<b>3</b>
<b>4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>5. DA GARANTIA DOS PRODUTOS .....</b>	<b>5</b>
<b>6. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA .....</b>	<b>5</b>
<b>7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>6</b>
<b>8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>7</b>
<b>9. EQUIPE DE ELABORAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>10. AUTORIZAÇÕES .....</b>	<b>7</b>

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO TOTAL**

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

Rua Amazonas, 107 - São Cristóvão - Rio de Janeiro - RJ  
Endereço eletrônico: [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br)  
Telefone: (21) 3878-2353 | Fax: (21) 2233-5473



## **1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA**

- 1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a aquisição de espelhos retangulares destinados ao atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

## **2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO MATERIAL**

- 2.1. A especificação do material que será adquirido e sua quantidade encontram-se descritas no Anexo I do presente Termo.
- 2.2. O material deverá ser fornecido em embalagem lacrada e adequada ao seu transporte e conservação, contendo a identificação do conteúdo, da quantidade, nome do fabricante, quando aplicável, bem como demais informações e condições de comercialização e armazenamento exigidas na legislação em vigor.
- 2.3. Não serão aceitos 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 (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 prazo de entrega;
  - 3.1.6. Dados relacionados da 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 preços deverão considerar inclusas todas as despesas relativas a frete, tributos, análises, licenças, ou outra, que possam influir direta ou indiretamente nos custos.
- 3.3. O Órgão Fiscalizador **poderá**, discricionariamente, solicitar a apresentação de 1 (uma) amostra, para fins de avaliação do cumprimento das especificações do Anexo I.
  - 3.3.1. A amostra deverá ser apresentada no prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da notificação feita pelo Órgão Fiscalizador.
  - 3.3.2. A amostra deverá ser entregue na Gerência de Almoxarifado 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 e-mail [almoxarifado@mprj.com.br](mailto:almoxarifado@mprj.com.br).
- 3.4. Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações e características, o acabamento e a funcionalidade. 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 ao acabamento – apresentação do material no que diz respeito ao esmero na fabricação, como, por exemplo, sem rebarbas, amassados, e/ou qualquer outra falha de fabricação;
  - 3.4.2. Quanto à funcionalidade – se atende ao correto manuseio e está de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Termo.
- 3.5. A amostra aprovada fará parte do quantitativo total adquirido pelo MPRJ.

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

Rua Amazonas, 107 - São Cristóvão - Rio de Janeiro - RJ  
Endereço eletrônico: [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br)  
Telefone: (21) 3878-2353 | Fax: (21) 2233-5473

- 3.6. Caso a amostra não seja aprovada, poderá, a juízo do Órgão Fiscal, ser concedido o prazo de 07 (sete) dias úteis para a empresa apresentar nova amostra que atenda às especificações constantes neste Termo.
- 3.7. Em caso de não aprovação da amostra, a empresa deverá retirar a mesma no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, prazo após o qual poderá ser dada a destinação que melhor convier a este *Parquet*.
- 3.8. Não serão permitidos ajustes ou modificações no material entregue como amostra, depois de decorrido o prazo para entrega.
- 3.9. A aprovação da amostra será condição para a adjudicação do objeto à empresa detentora da melhor proposta.

#### **4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO**

- 4.1. 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.
- 4.2. No ato da entrega do material, juntamente com a nota fiscal, deverá ser entregue cópia da Nota de Empenho.
- 4.3. 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.
- 4.4. O material deverá ser entregue no Almoxarifado Central deste Ministério Público, na Rua Amazonas, nº 107A, São Cristóvão, Rio de Janeiro.
- 4.5. 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) 3878-1785, (21) 99679-8366 ou do e-mail [almoxarifado.op@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado.op@mprj.mp.br).
- 4.6. 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 Almoxarifado Central.
- 4.7. O material contratado será recebido da seguinte forma:
  - 4.7.1. 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.
  - 4.7.2. 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.
- 4.8. 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 a partir da notificação.
- 4.9. 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.
- 4.10. O Órgão Fiscalizador do contrato poderá efetuar, por amostragem, nova análise dos produtos entregues, submetendo-os às mesmas verificações estipuladas para as amostras, no seguinte caso:
  - 4.10.1 A qualquer tempo e dentro do prazo de garantia, mediante indícios de irregularidades na qualidade ou no desempenho do produto recebido.
- 4.11. 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

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

Rua Amazonas, 107 - São Cristóvão - Rio de Janeiro - RJ  
Endereço eletrônico: [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br)  
Telefone: (21) 3878-2353 | Fax: (21) 2233-5473



melhor convier ao Ministério Público, sem gerar direito de indenização à contratada.

- 4.12. 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.
- 4.13. O material deverá ser entregue integralmente, salvo motivo superveniente devidamente justificado e desde que aceito pelo Órgão Fiscalizador.
- 4.14. 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 4.7.2.

## **5. DA GARANTIA DOS PRODUTOS**

- 5.1. A contratada ficará obrigada, durante o período de 12 (doze) meses a partir da data da respectiva entrega, a prestar garantia aos produtos entregues, 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, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.
- 5.2. 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.

## **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 objeto, 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. Caberá 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 constante 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**, contadas da data do envio da mesma;

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

Rua Amazonas, 107 - São Cristóvão - Rio de Janeiro - RJ  
Endereço eletrônico: [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br)  
Telefone: (21) 3878-2353 | Fax: (21) 2233-5473

- 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, substituição de material e cumprimento da garantia), calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dois por cento) do valor do presente contrato;
    - 7.1.2.1. A mora da contratada está limitada a 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.

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

Rua Amazonas, 107 - São Cristóvão - Rio de Janeiro - RJ  
Endereço eletrônico: [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br)  
Telefone: (21) 3878-2353 | Fax: (21) 2233-5473



- 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/serviço fornecido/prestado.
- 8.2. Ao Órgão Fiscalizador caberá decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

## 9. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

<i>SETOR/UNIDADE</i>	<i>RESPONSÁVEL/CARGO</i>	<i>TELEFONE</i>	<i>ASSINATURA</i>
Gerência de Almoarifado	Vinicius Marques Pinheiro Augusto <b>Gerente</b>	(21) 3878-2353	
Gerência de Almoarifado	Gustavo Henrique Garcia Ortigosso <b>Técnico do MP</b>	(21) 3878-1259	

## 10. AUTORIZAÇÕES

<i>NOME/ÓRGÃO</i>	<i>EM</i>	<i>ASSINATURA</i>
Ana Paula Aires Pinho de Lima <b>Diretora de Material e Patrimônio</b>	__/__/__	