

SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

Porto Velho, 14 de outubro de 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “a” da Lei 14.133/21)

Aquisição dos seguintes **materiais de consumo**, conforme especificações e requisitos descritos no item **4.2. Indicação de Marca/Modelo**, neste Termo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Suporte organizador de chaves com 8 chaveiros	Un	2
2	Estopa de algodão – pacote de 400g	Un	3
3	Alcool etílico anidro absoluto 99,3° INPM – frasco de 1 litro	Un	4
4	* Desinfetante para superfícies em spray Lysoform/Johnson’s – frasco de 360 ml	Un	2
5	Cola alcalina de PVA – frasco 118 ml	Un	1
6	Cera de abelha - pura e clarificada – barra de 60g	Un	1
7	Almofada não abrasiva para limpeza de documentos	Un	1
8	Pó de borracha – frasco com 100 g	Un	1
9	* Fita Filmoplast SH – rolo de 1,3cmx25m	Un	1
10	Pinça de metal com ponta fina – Tam. 12cm	Un	2
11	Espátula de osso sem ponta para papel	Un	2
12	Espátula de osso com ponta para papel	Un	2
13	Luva em tecido de algodão, com punho – Tam. M	Un	3
14	Luva em tecido de algodão, com punho – Tam. G	Un	3
15	* Kit para conservação Museum - cód. L533-2000/Lineco	Un	1
16	* Caixa para conservação de documentos - cód. CXARQ2/Casa do Restaurador, formato 24,5x37,5x12cm	Un	4
17	* Caixa-álbum para conservação de documentos e fotografias / Casa do Restaurador - formato 33x32x6cm	Un	1

** Produtos com indicação de marca, com detalhes no Item 4.2.*

1.1. Parcelamento do Objeto (Art. 18, §1º, VIII, Art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei 14.133/2021)

A contratação atenderá o princípio do parcelamento do objeto, uma vez que a disputa deverá ser pelo menor preço por item.

1.2. Bem/Serviço de Luxo (Art. 20 da Lei nº 14.133/2021)

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 10.818 de 27.09.2021.

1.3. Custo Estimado (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “i” da Lei 14.133/21)

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constarão de documento separado e classificado, que integrará este Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, Inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Justificativa da Contratação

A Seção de Documentação é a unidade que possui atribuições e competência técnica para prestar suporte a todas as demais unidades da Instituição na organização e gestão documental arquivística e de memorial, inclusive e em especial à CPAD ao Memorial do MPRO, realizando as seguintes atividades, principalmente:

- Localização, avaliação, limpeza, higienização e restauração de suporte físico dos acervos;
- Organização e adequação dos materiais, meios e locais de armazenamento e guarda do suporte físico dos acervos;
- Encaminhamento dos documentos e processos avaliados, com temporalidade de guarda expirada, para eliminar por fragmentação;
- Encaminhamento dos materiais resultantes da fragmentação de arquivos para coleta seletiva, visando reciclagem dos resíduos.

Diante do exposto, a presente solicitação de compra se justifica tanto quanto aos melhores recursos e materiais apropriados para desenvolvimento de forma mais otimizada e eficiente das referidas atividades da Seção de Documentação, quanto para cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos, por exemplo, pelo Conselho Nacional de Arquivos ([CONARQ](#)) e Associação Brasileira de Normas Técnicas ([ABNT](#)), quanto aos dispostos na Política Nacional de Arquivos quanto à gestão documental e proteção especial a documentos de arquivos públicos recebidos, produzidos e/ou arquivados na Administração Pública ([Lei nº 8.159/1991](#) | [Decreto nº 4.073/2002](#)) e nas diretrizes determinadas pelo Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público ([COPLANAME](#)).

2.2. Enquadramento com Plano de Contratações Anual (PCA)

O valor orçamentário total para atender a presente solicitação consta como aprovada no Orçamento DGPCI 2024 - [Proposta_2024 - Aprovadas DGPCI.xlsm](#) ([sharepoint.com](#)), da seguinte forma:

- Objetivo 3.5. - Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras - Fragmentação do suporte físico dos acervo documental do MPRO, no processo de implementação da automação deste. / Organização e conservação do suporte físico dos acervos documental e memorial do MPRO, para implementar automação destes.

Classificação	Finalidade	Valor (R\$)
3.3.9.0.30.29	Audiovisual	2.000,00
3.3.9.0.30.28	Proteção e segurança	1.000,00
3.3.9.0.30.22	Limpeza e higienização	1.000,00
3.3.9.0.30.19	Acondicionamento e embalagem	1.000,00
3.3.9.0.30.16	Expediente	1.000,00
Total >>		6.000,00

No **Plano de Contratações Anual 2024** (PCA 2024), consta aprovado o valor para atender a presente demanda, mediante a Portaria 181/2024-SG (1604319) do SEI 16224/2023-22, como:

- Aquisição de materiais para preservação, embalagem e organização de acervo documental e memorial - DGPCI - **3.3.90.30 Material de Consumo - R\$ 6.000,00** (seis mil reais).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea ‘c’, e Art. 40, §1º, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

A descrição do objeto foi elaborada a partir de pesquisas referenciais de mercado que atendam às necessidades do MPRO, com indicação de algumas marca/modelos, tendo em vista necessidade de atender normas e requisitos técnicos específicos nesses casos, além de requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, respectivos e necessários àqueles e a todos os demais produtos, em conformidade com a aplicação de cada um. A compra dos produtos deverá ser de acordo com as especificações apresentadas no item **4.2. Indicação de Marca/Modelo**, neste documento, com indicação de marca/modelo para alguns produtos, com indicação das características especialmente necessárias para alguns outros, e por similaridade para o restante dos produtos, sem maiores exigências.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21)

4.1. Sustentabilidade

Quando compatível, a Contratada deverá implementar quesitos de sustentabilidade e de economia alinhados às diretrizes e aos objetivos dispostos nos Arts. 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente no uso racional dos recursos naturais disponíveis e a redução de desperdícios.

4.2. Indicação de Marca/Modelo (Art. 41, Inciso I, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da Lei nº 14.133/21)

Os fornecedores deverão estar cientes das características, materiais de produção e aplicações correspondentes a cada produto, de acordo com as descrições indicadas neste item. Com as razões indicadas nas respectivas descrições, conforme anteriormente mencionado neste documento, os produtos com indicação de fabricante são os seguintes:

- Desinfetante para superfícies em spray Lysoform – Fabricante: Johnson’s. Bactericida desinfetante para uso geral, que mata 99,9% dos germes, fungos e bactérias. A composição e a forma em spray são apropriadas para utilização na limpeza de ambientes e de superfícies em locais de armazenagem de papéis e arquivos, minimizando riscos de contaminação e de deterioração do suporte físico dos acervos.
- Fita Filmoplast SH – rolo de 1,3cmx25m – Fabricante: Neschen. Fita branca de alta aderência, confeccionada em tecido, com adesivo especial alcalino e livre de solventes, que garante que não ressecamento, fragilidade e quebra com o passar do tempo, além de não apresentar manchas. Possui alta flexibilidade e é adequada para dobras, utilizada amplamente para prender e reforçar livros, articular capas duras, etc.
- Kit para conservação Museum - cód. L533-2000 – Fabricante: Lineco. Composto de materiais essenciais para reparo e restauração de peças de memorial. Contém papel japonês, amido de trigo, tiras de dobradiças, separadores em poliéster, papel mulberry médio. Todos os materiais são alcalinos.
- Caixa para conservação de documentos – formato 24,5x37,5x12cm - cód. CXARQ2 – Fabricante: Casa do Restaurador. Padrão museológico internacional de qualidade para a guarda de documentos segura. Reforçada, com espessura da folha de 1,6mm e camadas laterais quádruplas. Produzida com papel microondulado, alcalino. Recomendável para guardar documentos, fotos, etc.
- Caixa-álbum para conservação de documentos e fotografias - formato 33x32x6cm - cód. CXARQ7 – Fabricante: Casa do Restaurador. Recomendável para guarda e arquivamento de fotografias, negativos, documentos. Confeccionada em papel microondulado alcalino, de espessura de 1,6 mm, altamente resistente. Atende normas ISO 6588-1-2005, certificada mediante normas internacionais DIN ISO 9706, DIN 6738, ANSI/NISO Z. 39.48-1992 e ANSI IT 9.16 / ISO14523-1999.

Os produtos a seguir podem ser comprados junto a qualquer fabricante ou fornecedor, desde que guardem similaridade com as características ora descritas:

- Álcool etílico anidro absoluto 99,3º INPM. É excelente solvente, isento de água (anidro), tem rápida evaporação, reduz riscos de deterioração de papéis e superfícies de outros materiais devido à ação da água.
- Cola alcalina de PVA. Seca sem manchar. Removível com água e totalmente reversível. Adesivo especialmente formulado para preservação de materiais. Não se torna frágil com o tempo adere na maioria dos materiais.
- Cera de abelha - pura e clarificada. Principal cera utilizada para restauração, como aglutinante ou verniz final.
- Almofada não abrasiva para limpeza de documentos. Produzida em tecido de algodão, contendo pó macio de borracha sintética moída, atóxico, inerte e não abrasivo e pode ser recarregada. Não contém nenhum plastificante com ftalatos, látex de borracha natural e nem aditivos aromáticos. Própria para limpeza e restauro de peças valiosas como papel, documentos, obras de arte, desenhos e fotografias que se encontrem empoeirados, sujos ou mofados.
- Pó de borracha. Recomendada para limpeza suave de documentos e papéis sujos, empoeirados ou mofados.
- Luva em tecido de algodão, com punho. Própria para trabalhos delicados de restauração e proteção das mãos e das obras.

Para os demais produtos (organizador de chaves, estopa, pinça e espátula) não há exigências técnicas, nem quanto a fabricante.

4.3. Vedação de Marca/Produto (Art. 41, Inciso III, da Lei nº 14.133/21)

Não há indicação expressa de vedação de marca/modelo na presente contratação.

4.4. Exigência de Amostra (Art. 17 §3º, Art. 41 Inciso II, Art. 42 §2º e §3º da Lei nº 14.133/21)

Não será solicitada amostra nesta contratação.

4.5. Subcontratação (Art. 122, §2º da Lei nº 14.133/21)

Não será admitida a subcontratação do objeto deste TR.

4.6. Garantia da Contratação (Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21)

A empresa contratada deverá oferecer garantia dos EPIs, pelo período de 6 (seis) meses.

4.7. Vistoria (Art. 63, §2º da Lei nº 14.133/21)

Em razão da natureza do objeto, não se aplica a exigência de vistoria nesta contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Arts. 6º, XXIII, Alínea “e” e Art. 40, §1º, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Prazo de Entrega/Execução

O prazo de entrega/execução do objeto será de 30 (trinta) dias contados a partir do envio da nota de empenho ao fornecedor.

5.2. Local de Entrega/Execução

Endereço: Rua Jamari, 1555, Bairro Olaria, Porto Velho - RO, CEP: 76801-917

Horário: Dias úteis, das 7h30 às 13h30

Local: Seção de Documentação (SD), sala 23 do térreo, torre II

Responsável: Marli Rosa - Chefe da Seção

5.3. Recebimento

a) O recebimento do objeto se dará de forma provisória e definitiva, pela servidora Marli Rosa, cad. 44331, a partir da data da entrega do objeto do contrato, para efeito de posterior verificação dos termos pactuados;

b) Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo o fornecedor notificado para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, proceder à regularização, sem ônus para o MPRO, observado a disposição do art. 119 da Lei n. 14.133/2021.

6. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO (Art. 40, §1º, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021).

7.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

7.2. Condições de Habilitação

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado na Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 22/2023-PGJ.

7.3. Habilitação Técnica

Não haverá exigência de qualificação técnica.

8. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Posto tratar-se de fornecimento/prestação de característica não-continuada, o prazo de vigência dar-se-á com a entrega/execução integral do objeto, conforme Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea “F”, da Lei nº 14.133/21)

Na presente contratação, o contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme estabelece inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, o art. 92 da mesma lei e as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que gestão, fiscalização e acompanhamento da contratação será realizado pela servidora Marli Rosa, cad. 44331, Chefe da Seção de Documentação (SD).

10. DOS ASPECTOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Obrigações Gerais do MPRO

- a) Publicar no Diário Eletrônico do MPRO o extrato da contratação;
- b) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;
- c) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada através de seus representantes legais;
- d) Notificar a contratada sobre toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento;
- e) Efetuar o pagamento da nota fiscal no prazo avençado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- f) Deduzir e recolher na fonte os tributos pertinentes sobre os pagamentos efetuados à contratada;
- g) Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;
- h) Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto;
- i) Receber o objeto e atestar a sua nota fiscal correspondente, na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- j) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela contratada para execução do objeto.

10.1.1. Obrigações Específicas do MPRO:

Não há obrigações específicas do MPRO na presente contratação.

10.2. Obrigações Gerais do Fornecedor

- a) Cumprir rigorosamente todas as condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e/ou qualquer instrumento dele advindo;
- b) Entregar/executar o objeto conforme discriminado em sua proposta, de acordo com as especificações e condições exigidas na cotação, e substituindo qualquer item que, a juízo do MPRO, não esteja de acordo com o ajustado;
- c) Manter, durante o período da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da elaboração da proposta;
- d) Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos tributos e encargos resultantes da execução do objeto;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MPRO, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas ao objeto;
- f) Prestar assistência técnica, às suas expensas, durante todo o período de garantia do objeto, quando couber;
- g) Assumir inteira responsabilidade por quaisquer eventuais danos ou prejuízos causados ao MPRO ou a terceiros no cumprimento do objeto;
- h) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, por parte do MPRO, prestando todos os esclarecimentos solicitados acerca da execução do objeto;

- i) Comunicar ao MPRO, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução do objeto e prestar os esclarecimentos solicitados;
- j) Cumprir os prazos previamente estabelecidos pelo MPRO para a execução, reparo, correção, remoção, substituição ou ressarcimento de bens e/ou serviços do objeto.

10.2.1. Obrigações Específicas do Fornecedor:

Não há obrigações específicas do fornecedor na presente contratação.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “j” da Lei 14.133/21)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no “Orçamento Geral do MPRO”, conforme informação da disponibilidade orçamentária e financeira da Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) juntada aos autos.

12. DO PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “g” da Lei 14.133/21)

12.1. Prazo

- a) O pagamento do objeto será realizado no prazo máximo de 30 (tinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto;
- b) No caso de falhas na entrega do objeto ou na documentação do fornecedor, o prazo para pagamento será suspenso até a sua regularização.

12.2. Forma

O pagamento do objeto será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente do fornecedor.

13. DAS PENALIDADES

- a) Em caso de descumprimento, sem justa causa, das obrigações assumidas, a empresa ficará sujeita às penalidades da Lei nº 14.133/2021, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, os quais deverão ser devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, resguardado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- b) O atraso injustificado na execução do objeto ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitarão a licitante vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias, sobre o valor da parcela contratada, a qual será recolhida no prazo máximo de quinze dias, uma vez comunicada oficialmente.
- c) Transcorrido o prazo máximo de 30 (trinta) dias de atraso na entrega/execução do objeto, o MPRO poderá rescindir o contrato ou cancelar a ata de registro de preços.



Documento assinado eletronicamente por **Marli Rosa, Chefe de Seção**, em 14/10/2024, às 08:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.mpro.mp.br/verifica.php> informando o código verificador **1833445** e o código CRC **95838B56**.