TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE COPOS TÉRMICOS PERSONALIZADOS

AQUISIÇÃO DE COPOS TÉRMICOS PERSONALIZADOS	**Data: 04/11/2026** **Versão: 1.0**

GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370
E-mail: almoxarifado@mprj.mp.br

SUMÁRIO

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA 3
2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS 3
3. DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO 3
4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE 4
5. DAS ANÁLISES DAS PROPOSTAS E AMOSTRAS 4
6. DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO 7
7. DA GARANTIA DOS MATERIAIS 8
8. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA 8
9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 9
10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 10
11. EQUIPE DE ELABORAÇÃO 10

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ANEXO II – ROTEIRO E CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE AMOSTRAS

GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370
E-mail: almoxarifado@mprj.mp.br

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. **Objeto:** O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição copos térmicos personalizados**, com gravação a laser da logomarca do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ), conforme especificações técnicas, quantitativos e condições de fornecimento detalhadas no Anexo I.

1.2. **Finalidade e Justificativa**: A presente contratação tem por finalidade a reposição do estoque de copos térmicos personalizados utilizados pelo MPRJ, assegurando a continuidade do atendimento das demandas institucionais de representação, relacionamento e divulgação institucional. Considerando tratar-se de item já adotado pela Instituição, foram mantidos o modelo, a identidade visual e as especificações técnicas previamente aprovados pela Administração, de modo a preservar a padronização dos materiais institucionais. O quantitativo foi definido com base na memória de cálculo e o fornecimento ocorrerá em remessa única, observadas as características técnicas necessárias para garantir a durabilidade, a funcionalidade e a adequada apresentação institucional do objeto.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. As especificações técnicas detalhadas dos materiais, incluindo composição, dimensões, capacidade, personalização, critérios de similaridade e quantitativos, encontram-se integralmente descritas no Anexo I – Especificações Técnicas e Quantitativo, que é parte indissociável deste Termo de Referência.

2.2. O material deverá ser fornecido adequadamente embalado e protegido durante o transporte, contendo identificação do fabricante, modelo e demais informações necessárias à sua perfeita identificação.

2.3. Não serão aceitos, em hipótese alguma, materiais usados, recondicionados, remanufaturados ou fora das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3. DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO

3.1. Importante acrescentar que, com o advento da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o planejamento das contratações toma novos contornos, conforme o objeto pretendido. Desse modo, algumas exigências alcançaram patamar de verdadeiros princípios, a exemplo do Princípio da Padronização, trazido na alínea a), do inciso V, do art. 40, da referida Lei. Nesse sentido, cabe destacar que as eventuais indicações de marca/modelo (caso existam) se deram no exclusivo intuito de melhor compreensão da demanda, servindo apenas como referenciação, aos moldes da excepcionalidade trazida pela alínea d), do inciso I, do art. 41 da Lei nº 14.133/2021. Outrossim, impede destacar os esforços desta Gerência de Almoxarifado no sentido de levantamento de estudos para consideração do princípio da padronização em contratações futuras, quando cabível,

GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370
E-mail: almoxarifado@mprj.mp.br

buscando elevar a eficiência das aquisições capitaneadas por esta serventia, em que pese a inaplicabilidade à corrente demanda.

4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. Em observância aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), a contratação incorpora os seguintes critérios:

4.1.1. Durabilidade e Redução de Resíduos: A escolha de materiais de alta qualidade (aço inoxidável) e de uma técnica de personalização permanente (gravação a laser) visa maximizar a vida útil do produto, reduzindo a necessidade de descarte e substituição a curto e médio prazo.

4.1.2. Eficiência e Economicidade: O investimento em um bem durável previne gastos futuros com aquisições recorrentes de itens de menor qualidade, promovendo o uso racional dos recursos públicos.

5. DAS ANÁLISES DAS PROPOSTAS E AMOSTRAS

5.1. Na proposta de preço deverá constar:

5.1.1. O prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias;

5.1.2. A discriminação detalhada dos itens ofertados, incluindo marca e modelo;

5.1.3. A quantidade solicitada;

5.1.4. Os valores unitário e total;

5.1.5. O prazo de entrega;

5.1.6. A garantia por período não inferior a 12 (doze) meses;

5.2. Dados relacionados à pessoa jurídica, como razão social, nome fantasia, CNPJ, representante legal, telefones e e-mail.

5.3. Os valores apresentados deverão considerar inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como tributos, transporte, pedágios, seguros, mão de obra para carga e descarga, garantia e assistência técnica.

5.4. O Órgão Fiscalizador poderá, discricionariamente, solicitar a apresentação de 1 (uma) amostra, fichas técnicas, catálogos e/ou prospectos, cujo prazo para entrega será de até **05 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil após o envio da notificação**.

5.5. Os catálogos, fichas técnicas e/ou prospectos, caso solicitados, deverão ser encaminhados, por e-mail, à Gerência de Almoxarifado do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, pelo seguinte endereço eletrônico: almoxarifado@mprj.mp.br, observando o mesmo prazo no item 5.4.

5.6. A amostra, caso solicitada, 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.

5.7. A amostra, caso solicitada, 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 com 24hs. de antecedência, pelo telefone (21) 3878-1476 ou pelo e-mail almoxarifado@mprj.mp.br, dentro do prazo estabelecido no item 5.4.

5.8. No caso de solicitação de amostra, a análise será realizada de acordo com o roteiro de avaliação, constante do Anexo II deste Termo, que detalha todas as condições de execução do procedimento, bem como os critérios objetivos de avaliação.

5.9. A data/período de análise de amostra será divulgada a todos os participantes por meio do Portal de Compras Governamentais, com 3 (três) dias úteis de antecedência da data agendada para a realização das análises.

5.10. A amostra será avaliada prioritariamente, nas dependências da Gerência de Almoxarifado do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, situada na Rua Amazonas, 107A, São Cristóvão - Rio de Janeiro, ou na Sede do MPRJ, situada na Avenida Marechal Câmara, nº 370, Centro – Rio de Janeiro/RJ, conforme conveniência e a necessidade da Administração.

5.11. Por meio de mensagem no Portal de Compras Governamentais, será divulgado o local e o horário de realização do procedimento para a avaliação da amostra, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais participantes, sendo recomendado o envio dos dados do representante da proposta selecionada, com no mínimo 2h de antecedência do início das análises, via e-mail **almoxarifado@mprj.mp.br**, para que a entrada no prédio possa ser autorizada previamente.

5.12. O resultado de cada avaliação de amostra/catálogo será divulgado por meio do Portal de Compras Governamentais, em hiperlink de encaminhamento ao Portal da Transparência do MPRJ, em período anterior à declaração da proposta selecionada.

5.13. Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações e características, o acabamento, a funcionalidade, o rendimento e a impressão da logomarca. Os fatores serão analisados em conjunto, levando-se em consideração o fim a que se destinam os materiais e, principalmente, o seguinte:

5.13.1. **Quanto ao acabamento** – Verificação da qualidade construtiva e do acabamento geral do produto, incluindo a ausência de rebarbas, amassados, riscos, deformações, manchas, falhas de pintura, vazamentos, defeitos de montagem ou quaisquer imperfeições que comprometam a estética, a funcionalidade ou a durabilidade do copo térmico. Será avaliada, ainda, a adequação da pintura fosca externa e do acabamento interno em aço inoxidável escovado, conforme especificado;

5.13.2. **Quanto à funcionalidade** – Verificação do atendimento às especificações técnicas do objeto, incluindo a integridade estrutural do copo, o adequado encaixe e vedação da tampa, a presença do anel de vedação em silicone, a facilidade de utilização da abertura

superior para consumo da bebida e a compatibilidade dos materiais empregados com as características exigidas no Termo de Referência;

5.13.3. **Quanto às especificações técnicas -** Verificação da conformidade da amostra com os requisitos estabelecidos no Anexo I, incluindo capacidade volumétrica, dimensões aproximadas, composição em aço inoxidável de parede dupla com isolamento térmico, características da tampa, acabamento externo e interno, bem como demais requisitos técnicos definidos para o objeto;

5.13.4. **Quanto à impressão da logomarca - Nitidez e definição**, ausência de borrões, manchas ou falhas, contornos nítidos e bem definidos, boa resolução de textos, símbolos e detalhes gráficos. **Fidelidade das cores**, correspondência das cores da logomarca com o padrão fornecido pela contratante, uniformidade da coloração em toda a impressão, ausência de variações, desbotamentos ou diferenças perceptíveis de tonalidade. **Posicionamento e proporções**, logomarca centralizada ou posicionada conforme layout aprovado, respeito às dimensões especificadas, proporções preservadas, sem deformações ou distorções. **Legibilidade** - facilidade de leitura dos elementos textuais, clareza na visualização dos símbolos e elementos gráficos e boa visibilidade mesmo em condições normais de uso. **Durabilidade -** Resistência ao manuseio, limpeza e uso cotidiano, manutenção das características visuais após utilização normal e ausência de desprendimento prematuro da impressão.

5.14. Para fins de recebimento do material pelo MPRJ, o critério 5.13.4. é especialmente útil porque permite à fiscalização rejeitar produtos cuja personalização não atenda ao padrão institucional esperado.

5.15. A amostra aprovada fará parte do quantitativo total a ser entregue.

5.16. Em caso de necessidade de ajustes ou esclarecimentos quanto às informações constantes na proposta selecionada, desde que não alterem o valor, o Órgão Fiscal poderá diligenciar junto ao proponente a fim de dirimir questões suscitadas.

5.17. Em caso de não aprovação da amostra, a pessoa jurídica selecionada deverá retirá-la no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do 1º dia útil posterior ao envio da notificação, prazo após o qual poderá ser dada a destinação que melhor convier a este Parquet fluminense.

5.18. Não serão permitidos ajustes ou modificações nos materiais entregues como amostra, depois de decorrido o prazo para entrega.

5.19. A aprovação dos catálogos e/ou fichas técnicas e/ou amostra será condição para a aceitabilidade da proposta selecionada.

GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370
E-mail: almoxarifado@mprj.mp.br

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

6.1. O prazo para a entrega dos produtos será de **15 (quinze)** dias consecutivos, em parcela única, de forma integral, contados do primeiro dia útil subsequente ao envio da respectiva Nota de Empenho, sendo que esta deverá ser restituída à Gerência de Almoxarifado, **datada, assinada e carimbada,** através do e-mail almoxarifado@mprj.mp.br, em até 1 (um) dia útil, após o seu envio;

6.2. No ato da entrega do material, juntamente com a Nota Fiscal, deverá ser entregue cópia da Nota de Empenho assinada pela contratada.

6.3. 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, situado na Avenida Marechal Câmara, nº 370 – Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.020-080.

6.4. O material deverá ser entregue no Almoxarifado Central do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, situado na Rua Amazonas nº 107-A, São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ – CEP. 20.920-370.

6.5. O ônus de entregar os materiais 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.

6.6. Não serão considerados 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 contratada para efetuar a entrega.

6.7. O agendamento da entrega, deverá ser realizado com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, pelo e-mail **almoxarifado.op@mprj.mp.br** ou pelos telefones da Gerência de Almoxarifado, (21) 3878-1476 ou 3878-1448.

6.8. Caso não seja observado o agendamento prévio, poderá o Órgão Fiscalizador recusar a entrega e/ou retirada sempre que houver risco ao bom andamento do serviço no Almoxarifado Central.

6.9. O material contratado será recebido da seguinte forma:

6.9.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação inicial das condições dos itens.

6.9.2. **Definitivamente**, pelo Órgão Fiscalizador, em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório, com a análise qualitativa, mediante atesto na Nota Fiscal, após a verificação da conformidade dos itens com as especificações exigidas.

6.10. Caso não sejam aprovados, a empresa contratada deverá efetuar a troca de todo material referente ao item adquirido no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do primeiro dia útil subsequente ao envio da respectiva notificação.

6.11. 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.

6.12. No recebimento provisório, descrito no item 6.9.1, materiais excedentes ao quantitativo ou que não corresponderem às especificações deverão ser retirados no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do primeiro dia útil subsequente ao do envio da respectiva notificação, sob pena de autorização tácita para a destinação que melhor convier ao Ministério Público, sem gerar direito de indenização à contratada.

6.13. Após o recebimento definitivo, descrito no item 6.9.2, a contratada deverá substituir os itens que apresentarem defeitos ou não atenderem às especificações no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após notificação.

6.14. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal e/ou da nota de empenho assinada pela contratada, ou ainda em outros requisitos como condição para pagamento por parte da contratada, importará na prorrogação automática do prazo para pagamento do material adquirido.

6.15. 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 6.9.2.

6.16. A não restituição da Nota de Empenho em um prazo de até 1 (um) dia útil, nos moldes do item 6.1, inviabiliza a liquidação do pagamento do fornecimento corrente;

7. DA GARANTIA DOS MATERIAIS

7.1. A contratada ficará obrigada, a partir da data do recebimento definitivo, a prestar garantia aos produtos entregues, pelo período de 12 (doze) meses, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos contados do primeiro dia útil subsequente ao do envio da respectiva notificação, 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.

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. Caberão à CONTRATANTE:

8.1.1. Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do contrato;

8.1.2. Fiscalizar a entrega do objeto;

8.1.3. Solicitar a substituição dos itens que apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações;

8.1.4. Aplicar as penalidades cabíveis;

8.1.5. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

8.2. Caberão à CONTRATADA:

8.2.1. Cumprir integralmente as obrigações constantes neste Termo de Referência;

8.2.2. Efetuar a entrega integral do objeto no prazo estabelecido;

8.2.3. Entregar os itens acompanhados dos respectivos documentos fiscais;

8.2.4. Substituir ou reparar, às suas expensas, os itens defeituosos;

8.2.5. Comunicar previamente em até 72 (setenta e duas) horas que antecedem a data da entrega, eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega previsto com a devida comprovação;

8.2.6. Responder toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador em até 1 (um) dia útil, após o envio. Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente sem prejuízo do prazo supracitado;

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. Recuperar ou ressarcir danos em áreas ou bens do MPRJ, ocorridos em razão de suas atividades contratuais, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. O prazo para recuperação e ressarcimento mencionados neste item poderá ser flexibilizado, por determinação do Órgão Fiscalizador ou acordado entre as partes, considerando as circunstâncias do caso concreto.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Sem prejuízo das perdas e danos cabíveis, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

9.1.1. Advertência;

9.1.1.1. Consideram-se passíveis da sanção de advertência as faltas que derem causa à inexecução parcial do contrato.

9.1.2. Multa de mora, no percentual de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação (fornecimento, substituição de material ou cumprimento de garantia), 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;

9.1.2.1. A mora da contratada está limitada ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

9.1.3. 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;

9.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 03 (três) anos;

9.1.4.1. O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual poderá ser aplicado à CONTRATADA que incorrer nas condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº

GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370
E-mail: almoxarifado@mprj.mp.br

14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.1.4.2. 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, sem motivo justificado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

9.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.1.5.1. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada à CONTRATADA que incorrer nas condutas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, bem como nas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º, do art. 156, da referida Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

9.1.6. As multas previstas nos subitens 9.1.2 e 9.1.3 podem ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com qualquer das demais penalidades, com base no §7º, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador deverá ser respondida pela contratada em até 1 dia útil, após o envio.

10.2. Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação iniciar-se-ão automaticamente após o término do prazo previsto no item anterior.

10.3. A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva Responsabilidade sobre a qualidade do material fornecido.

10.4. Ao Órgão Fiscalizador caberá decidir os casos omissos relativos às especificações ou quaisquer documentos referentes à presente contratação.

11. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Setor	Responsável / Cargo
Gerência de Almoxarifado	**Eduarda Soares Nunes** Fiscal de Contratos do MPRJ
	André Ferreira Lepre Gerente de AlmoxArifado

GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370
E-mail: almoxarifado@mprj.mp.br