



MPRJ | MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE

PANELEIROS E BALCÕES EM AÇO PARA COPA



1. DO OBJETO.....	3
2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS	3
3. DA VIGÊNCIA DA ATA	3
4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS	4
5. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (CERTIFICADOS E CATÁLOGOS)	4
6. DA ANÁLISE DAS AMOSTRAS	5
7. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DE FORNECIMENTO.....	7
8. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.	9
9. DAS POSSIBILIDADES DE ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	10
10. DA GARANTIA DOS PRODUTOS.....	11
11. DOS DEVERES DO CONTRATANTE.....	11
12. DOS DEVERES DA CONTRATADA.....	12
13. DAS PENALIDADES.....	13
14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	14
15. EQUIPE DE ELABORAÇÃO	15
16. AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA	15

ANEXO I – PLANILHA QUANTITATIVA E ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

ANEXO II – ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRA



1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem como objetivo a aquisição, por meio do Sistema de Registro de Preços, de **PANELEIROS E BALCÕES EM AÇO PARA COPA**, destinados ao aparelhamento dos Centros Regionais de Apoio Administrativo e Institucional (CRAAIs) e Complexo Sede.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS

2.1- As quantidades dos materiais que serão adquiridos e suas especificações encontram-se descritas no Anexo I do presente Termo de Referência, da seguinte forma:

2.2- O Anexo I contempla o quantitativo e o (s) lote (s) em que serão divididos os materiais desta aquisição e as características físicas do material, com suas dimensões e fotos ilustrativas, de forma a limitar o objeto e orientar as propostas dos arrematantes, ressalvadas as variações já previstas no próprio documento.

a) Lotes ampla concorrência:

- Lote 01: painelero em aço para copa;
- Lote 02: balcão em aço para copa.

2.3- Os produtos devem ostentar parâmetros de excelência em qualidade e funcionalidade.

2.4- Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens lacradas e adequadas a sua conservação, contendo a identificação do conteúdo, da quantidade, do lote de fabricação e da validade, bem como demais informações e condições de comercialização e armazenamento exigidas na legislação em vigor e presentes no edital.

2.5- Não serão aceitos objetos usados, reconicionados ou fora das especificações exigidas.

2.6- Para efeito de avaliação dos produtos, será levada em conta a conformidade com as especificações e características, qualidade, acabamento e funcionalidade, de acordo com o fim a que se destinam e, principalmente, o seguinte:

2.6.1 - Quanto à qualidade – apresentação no que diz respeito à matéria prima utilizada;

2.6.2 - Quanto ao acabamento – o esmero na fabricação, tais como, arestas, junção das peças, lixamento, pintura etc.;

2.6.3 - Quanto à funcionalidade – se atende ao correto manuseio, se está de acordo com as exigências citadas nas especificações do Anexo I e em condições normais e sem danos.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1- A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.



3.2- O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.3- Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

3.4- O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida e poderá ser alterado, em conformidade com as disposições legais aplicáveis ao seu objeto.

4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

4.1- Na proposta de preço deverá constar:

4.1.1 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

4.1.2 - A quantidade solicitada.

4.1.3 - Os valores unitário e total.

4.1.4 - Ciência de que a quantidade a ser fornecida será informada a cada etapa, dependendo exclusivamente da necessidade da Instituição, na forma do disposto no item 7.4.

4.1.5 - O prazo de entrega não superior a 40 (quarenta) dias úteis.

4.1.6 - A garantia por período não inferior a 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo dos materiais, na forma do item 10;

4.1.7 - Dados relacionados à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.

4.2- Os valores apresentados nas 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, garantia/assistência técnica, dentre outros.

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

4.3.1 - O proponente deverá apresentar os esclarecimentos, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** a partir da notificação do Órgão Fiscal.

5. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (CERTIFICADOS E CATÁLOGOS)

5.1- Estando a proposta de preços em conformidade com as exigências dos itens 4.1 e 4.2 deste Termo de Referência, o Órgão Fiscal solicitará à arrematante, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a apresentação da seguinte documentação técnica:

5.1.1 – Catálogo com fotos, escrito em língua portuguesa e com descrição detalhada dos materiais constantes na proposta de preços, respeitando as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência, dimensões e peso líquido;

5.1.1.1 - O catálogo será de apresentação obrigatória para o licitante de todos os lotes e passará a ser de propriedade do MPRJ.



5.1.1.2 - O catálogo será encaminhado ao Órgão Fiscal para verificação da conformidade com o Anexo I deste Termo de Referência;

5.1.2 - Licença Ambiental de Operação (LO), emitida por órgão estadual ou municipal competente, dentro da validade, para a cadeia de produção de móveis com predominância de metal/mobiliário de aço;

5.1.2.1 - Caso o documento supracitado esteja escrito em língua estrangeira, o mesmo deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

5.1.3 - Comprovante do Registro no Cadastro Técnico Federal (CTF) de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, para a cadeia de produção de móveis com predominância de metal/mobiliário de aço, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938/81 e da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 e normas supervenientes;

5.2- Em caso de necessidade de esclarecimento quanto à documentação apresentada, bem como a necessidade de informações e documentos adicionais, desde que não alterem o objeto, o Órgão Fiscal poderá diligenciar junto ao proponente a fim de dirimir as questões suscitadas.

5.2.1 – O proponente deverá apresentar os esclarecimentos, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** a partir da notificação do Órgão Fiscal;

5.2.2 - O Órgão Fiscal terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para analisar a documentação solicitada.

5.3- O ônus de enviar a documentação técnica é exclusivo da licitante. 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 licitante.

5.4- Não serão consideradas 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 licitante para efetuar a entrega.

6. DA ANÁLISE DAS AMOSTRAS

6.1- Estando a proposta de preços e a documentação técnica em conformidade com as exigências dos itens 4.1, 4.2 e 5 deste Termo de Referência, o Órgão Fiscal solicitará a apresentação de amostra, de cada item do lote, para fins de avaliação do cumprimento das especificações do Anexo I, ao primeiro licitante provisoriamente classificado.

6.1.1 - A critério do Órgão Fiscal, a licitante poderá ser dispensada de apresentar amostra quando:

a) o material ofertado for da mesma marca e modelo do atualmente fornecido ao MPRJ, por meio de Ata vigente celebrada com a licitante; ou

b) quando o material ofertado for da mesma marca e modelo daquele utilizado como referência para especificação técnica do objeto a ser adquirido pelo MPRJ (Anexo I do Termo de Referência);



6.1.2 - O prazo para apresentação das amostras será de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da notificação feita pelo Órgão Fiscal;

6.1.3 - As amostras deverão estar em conformidade com os modelos apresentados na proposta de preços.

6.2- A análise das amostras será realizada de acordo com o roteiro deste Termo de Referência, constante do Anexo II, que detalha todas as condições de execução do procedimento, bem como os critérios objetivos de avaliação;

6.2.1 - A data/período de análise de amostras será divulgada a todos os licitantes por meio do Portal de Compras Governamentais, com até **02 (dois) dias úteis** de antecedência da data agendada para a realização das análises.

6.2.2 - Os interessados em participar da análise deverão manifestar interesse via mensagem eletrônica ao e-mail do Órgão Fiscal: gepat.nafisc@mprj.mp.br, com **antecedência mínima de 1 (um) dia útil** da data agendada para a realização da diligência.

6.2.3 - O resultado de cada avaliação das amostras será disponibilizado ao licitante que assim o solicitar por meio do e-mail do Órgão Fiscal: gepat.nafisc@mprj.mp.br.

6.2.4 - O Órgão Fiscal terá o prazo de até **07 (sete) dias úteis** para analisar as amostras solicitadas.

6.2.5 - Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações e características determinadas no Anexo I deste Termo de Referência.

6.2.6 - As amostras serão avaliadas nas dependências da 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.

6.2.7 – Poderão as amostras, a critério do Órgão Fiscal, em decisão fundamentada, ser enviadas a instituições especializadas para verificação da conformidade com o Termo de Referência, caso em que o prazo para análise será o indicado pela referida instituição.

6.2.8 - Caso a amostra não seja aprovada, poderá, a juízo do Órgão Fiscal, ser concedido o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para a licitante apresentar novo material que atenda às especificações constantes no Anexo I.

6.3 - A aprovação das amostras será condição para a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

6.4 - A amostra aprovada permanecerá em poder do Órgão Fiscal até o término da validade da ARP, com vistas a avaliar se o material entregue confere com o aprovado, podendo ser considerada parte integrante do quantitativo registrado em ARP, a critério do MPRJ.

6.4.1 - Em caso de não aprovação da amostra, a licitante deverá retirá-la, no prazo de **10 (dez) dias úteis** contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento na notificação.

6.4.1.1 - Em caso de não recolhimento do material na forma prevista neste item, será dada a destinação que melhor convier a este *Parquet*, sem gerar direito de indenização à licitante.

6.5- 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 formalizado pelo e-mail gepat.nafisc@mprj.mp.br, com confirmação pelos telefones: (21) 2550-9028; 2220- 3476; 3878-2406;

6.6- O ônus de entregar as amostras é exclusivo da licitante. 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 licitante.

6.6.1 - Não serão consideradas 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 licitante para efetuar a entrega.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DE FORNECIMENTO

7.1- As comunicações contratuais serão realizadas por meio dos endereços eletrônicos e contatos telefônicos informados na proposta de preços apresentada no certame licitatório, cabendo à CONTRATADA a atualização permanente dos dados;

7.2- A nota de empenho com os materiais a serem fornecidos será encaminhada à CONTRATADA, a qual a restituirá devidamente assinada e datada, através do endereço eletrônico: gepat.nafisc@mprj.mp.br, **em até 24 (vinte e quatro) horas** após o envio pelo contratante;

7.2.1 - Não atendido o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para restituição da Nota de Empenho, será presumido seu cumprimento para fins de início da contagem do prazo de fornecimento disposto no item 7.5;

7.3- Os materiais fornecidos durante a execução do contrato deverão respeitar a marca e modelo do objeto apresentado na ocasião da proposta de preços aprovada pelo MPRJ;

7.3.1 - Excepcionalmente, em caso de necessidade da substituição do material ofertado no certame, a CONTRATADA deverá apresentar pedido formal ao Órgão Fiscal, subsidiando o pleito com todas as informações apresentadas na ocasião da proposta de preços original, conforme disposto no item 4.1;

7.3.2 - A CONTRATADA deverá formalizar o pleito de substituição do material ofertado com a devida antecedência, e não apenas na ocasião da notificação para o fornecimento do material empenhado, considerando a obrigação contratual disposta no item 12.1.3;

7.3.3 - O pedido deverá ser fundamentado com as razões para a substituição do material inicialmente proposto e, em nenhuma hipótese, haverá alteração do valor contratado, bem como do quantitativo e demais cláusulas contratuais;

7.3.4 - Como condição primária para o deferimento do pedido, o material ofertado em substituição deverá ostentar as especificações técnicas do originalmente apresentado na proposta de preços.

7.4 - A quantidade a ser fornecida será informada a cada etapa, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.

7.5- O prazo máximo para a entrega dos produtos será de até **40 (quarenta) dias úteis**, a contar da restituição da Nota de Empenho, na forma do disposto no item 7.2.



- 7.5.1 - Em caso de atraso ou cancelamento do fornecimento, o Órgão Fiscal deverá ser comunicado imediatamente, com a devida comprovação do fato, certificando a CONTRATADA acerca do novo prazo de entrega;
- 7.5.2 - O pedido de dilação do prazo de entrega do material, na forma do item anterior, somente será apreciado caso ocorra antes do termo final.
- 7.5.3 - Caso o atraso ocorra na logística da entrega do material a ser fornecido, após despachado, o Órgão Fiscal deverá ser comunicado imediatamente, com a devida comprovação dos fatos, certificando a CONTRATADA acerca do novo prazo de entrega
- 7.6- O material deverá ser entregue no Almoxarifado Central deste Ministério Público, na Rua Amazonas, nº 107A, São Cristóvão, Rio de Janeiro.
- 7.7 - O agendamento da entrega deverá ser formalizado, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, pelo e-mail: gepat.nafisc@mprj.mp.br e confirmado através dos telefones: (21) 2550-9028; 2220-3476; 3878-24067.
- 7.8 - No ato da entrega dos materiais, a nota fiscal deverá ser acompanhada da nota de empenho.
- 7.9 - Os materiais entregues serão recebidos da seguinte forma:
- 7.9.1 - Provisoriamente, no ato da entrega, pela equipe operacional da Gerência de Patrimônio, que procederá à conferência do quantitativo do material entregue em paridade com as informações constantes das respectivas notas de empenho e fiscal;
- 7.9.2 - Definitivamente, pelo Órgão Fiscal, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de certificada a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações técnicas do objeto licitado.
- 7.10- O Ministério Público não receberá materiais que não estiverem de acordo com as especificações do objeto.
- 7.11- Constatados indícios de irregularidades na qualidade ou no desempenho do produto recebido, o Órgão Fiscal da ARP comunicará o fato ao representante da empresa, o qual deverá substituir os itens ou lote considerado insatisfatório, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da notificação.
- 7.12 – Os Materiais excedentes ao quantitativo ou que não corresponderem às especificações deverão ser retirados no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação.
- 7.12.1 – Em caso de não recolhimento do material na forma prevista neste item, será dada a destinação que melhor convier a este *Parquet*, sem gerar direito de indenização à CONTRATADA.
- 7.13- O atesto às Notas Fiscais se dará somente mediante o recebimento total dos itens previamente solicitados pelo órgão fiscal da ARP;
- 7.14- 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;



7.15– Eventual atraso por parte da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal ou em outros documentos, importará na prorrogação automática do prazo para pagamento do material adquirido.

7.16- A cada etapa o material deverá ser entregue integralmente, salvo motivo superveniente devidamente justificado e desde que aceito pelo Órgão Fiscal.

7.17- O prazo para pagamento das Notas Fiscais se iniciará somente após o recebimento integral dos itens previamente solicitados pelo Órgão Fiscal, observando-se o disposto no item 7.9.2.

7.18 - 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.

7.19 - Não serão consideradas 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.

8. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1- A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do MPRJ.

8.2- O MPRJ somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação próprias.

8.3- Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação, ou não, do fornecimento decorrente de adesão, não podendo a aceitação prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o MPRJ e outros órgãos eventualmente participantes.

8.4- As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o MPRJ e outros órgãos eventualmente participantes.

8.5- O quantitativo decorrente das adesões às atas de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o MPRJ e outros órgãos eventualmente participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8.6 - Após a autorização do MPRJ, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.

8.7- Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao MPRJ.



9. DAS POSSIBILIDADES DE ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1– Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados.

9.2 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o MPRJ convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.2.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.2.2 - Na hipótese prevista no item 9.2.1, o MPRJ convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

9.2.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o MPRJ procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

9.3- Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao MPRJ a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.3.1 - Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.3.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo MPRJ e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



9.3.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o MPRJ procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.3.4 - Na hipótese de comprovação do disposto no item 9.3 e subitem 9.3.1, o MPRJ atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.4- O cancelamento do registro de preços do fornecedor será formalizado por decisão do Secretário-Geral do Ministério Público quando:

- d) o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- e) o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- f) o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- g) a pedido do fornecedor, demonstrada por ele a ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado, que justifique a impossibilidade de cumprimento da proposta;
- h) estiverem presentes razões de interesse público.

10. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

10.1– Se o material apresentar defeitos ou vícios, ficará obrigada a CONTRATADA, durante o período de 12 (doze) meses, a prestar garantia/assistência técnica ao produto;

10.1.1 - O prazo de 12 (doze) meses iniciará a partir do recebimento definitivo, na forma do item 7.9.2;

10.1.2 - Nos casos de defeitos ou vícios dos materiais fornecidos, na forma do item 8.1, a CONTRATADA deverá, as suas expensas, substituir ou repará-los, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação enviada pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

10.2- É de total responsabilidade da CONTRATADA a retirada e devolução do material para cumprimento do disposto no item 10.1.

10.3 - No caso de substituição do produto, a nova unidade terá o mesmo prazo de garantia originalmente concedido ao substituído, a contar da data que ocorrer a substituição.

11. DOS DEVERES DO CONTRATANTE

11.1- Caberá ao CONTRATANTE as seguintes medidas decorrentes desta contratação:

11.1.1 - Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do objeto;

11.1.2 – Realizar, após assinatura e na ocasião do início da avença, reunião com a CONTRATADA a fim de esclarecer todas as obrigações contratuais e seus respectivos prazos de cumprimento;

11.1.3 - Fiscalizar a entrega do objeto, relatando e comprovando, por escrito, as eventuais irregularidades;



11.1.4 - Solicitar por escrito a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;

11.1.5 - Aplicar as penalidades cabíveis, previstas no Termo de Referência, em edital e na legislação vigente;

11.1.6 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

12. DOS DEVERES DA CONTRATADA

12.1 – Caberá à CONTRATADA:

12.1.1 - 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;

12.1.2 - Adotar, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os meios necessários ao rigoroso atendimento de quaisquer obrigações contratuais, inclusive dos prazos estabelecidos, não devendo usar a distância ou a dificuldade como escusa de eventuais descumprimentos contratuais;

12.1.3 – Realizar permanente atualização de mercado, de forma a garantir que o produto ofertado na proposta de preços (marca e modelo), possa ser fornecido durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.1.3.1 - A comunicação desta condição não deve ocorrer apenas por força da notificação para o fornecimento do material empenhado.

12.1.3.2 - Qualquer fato que inviabilize o adimplemento das condições contratuais da Ata de Registro de Preço, durante sua vigência, será imediatamente comunicado ao CONTRATANTE;

12.1.4 - Efetuar a entrega integral do objeto no prazo e no local constantes neste Termo de Referência, observando as especificações presentes no Anexo I;

12.1.5 - Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal e da Nota de Empenho;

12.1.6 - Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

12.1.7 - Retirar, às suas expensas, materiais excedentes ao quantitativo pedido ou que não corresponderem às especificações, bem como as amostras, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da notificação, na forma dos itens 6.4.1 e 7.12.

12.1.8 - Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima disposta nos itens 7.5.1 e 7.5.2, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.9 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;

12.1.10 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;



12.1.11 - 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, em um prazo máximo de **15 (quinze) dia úteis**.

12.1.11.1 - O prazo para a recuperação das áreas ou bens relacionados neste item será acordado entre as partes ou determinado pelo CONTRATANTE, conforme a relevância e urgência da ocorrência.

13. DAS PENALIDADES

13.1- A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de descumprimento a ser apurado em procedimento próprio (garantida a ampla defesa e o contraditório), à aplicação de sanções administrativas, no caso de cometimento de quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

13.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2- O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela incidência na infração disposta no subitem 13.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% a 30% (meio a trinta por cento) sobre o valor do contrato, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12, com base na dosimetria aferida na forma do item 11.3;



- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste processo licitatório, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

13.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5- A aplicação das sanções previstas neste processo licitatório não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7- O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora nos seguintes termos:

13.7.1 - Até 20 dias úteis de atraso, no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, 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;

13.7.2 - A aplicação de multa de mora não impedirá à administração que a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.8- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1- Para fins de contagem de prazos, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscal deverá ser respondida em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data do envio da respectiva notificação.

14.2- Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação deverão ser atendidos imediatamente, considerando a urgência e relevância da ocorrência, sem prejuízo das sanções previstas em edital.



14.3- A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do material/serviço fornecido/prestado.

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

15. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Setor	Responsável / Cargo
Gerência de Patrimônio	Gisele Reis Pereira Analista do MPRJ Mat. 4318
	Maria Lúcio de Oliveira Mirás Técnico do MPRJ Mat. 6819
	Marcelo Polifke Galvão Técnico do MPRJ Mat. 2404
	Ernandes de Almeida Neto Técnico do MPRJ Mat. 5638

16. AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável / Cargo
Rodrigo Cabral Benites de La Torre Gerente de Patrimônio Matrícula: 6738