



**TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE VIDRO COMUM INCOLOR DE 4 MM, DESTINADO À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (MPRJ), MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021.



## SUMÁRIO

1 DO OBJETO.....	3
2 DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA) .....	3
3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO .....	4
4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:.....	6
5 DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS .....	9
6 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS E DE JULGAMENTO .....	11
7 DA EXECUÇÃO, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA .....	12
8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	14
9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (MPRJ).....	16
10 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO .....	17
11 DA GARANTIA DO MATERIAL .....	18
12 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO .....	19
13 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	19
14 DOCUMENTOS E DEMAIS ANEXOS.....	23
15 DA IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES .....	24



## **1 DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de vidro comum incolor, com espessura de 4 mm, destinado à execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva nas unidades do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ).

O fornecimento compreenderá a entrega de peças já cortadas, nas dimensões padronizadas de 1,20 m x 1,20 m, com acabamento em corte simples e arestas tratadas, prontas para aplicação pela equipe de manutenção da Administração, conforme especificações técnicas detalhadas no Anexo I – Especificações Técnicas.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento sob demanda, conforme as necessidades do MPRJ ao longo da vigência da ata.

As condições relativas à formação de preços e quantitativos encontram-se detalhadas no Anexo II – Planilha Orçamentária, enquanto as informações referentes ao local de entrega e condições de acesso estão dispostas no Anexo III – Acesso ao Local de Entrega.

## **2 DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)**

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado para o objeto, o qual evidenciou a necessidade contínua de reposição de elementos translúcidos utilizados em basculantes de portas, janelas e visores em divisórias internas das unidades do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ).

A demanda possui caráter recorrente e está diretamente relacionada à manutenção predial preventiva e corretiva das edificações institucionais, sendo essencial para assegurar a integridade física dos ambientes, a segurança dos usuários e a adequada funcionalidade das instalações.



No âmbito do planejamento da contratação, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, incluindo vidro comum, vidro temperado, vidro laminado e materiais poliméricos, tais como acrílico e policarbonato. A análise técnica demonstrou que, embora existam soluções com maior desempenho estrutural e de segurança, estas apresentam custos mais elevados e características que excedem as necessidades da aplicação pretendida.

Diante disso, concluiu-se que o vidro comum incolor de 4 mm atende de forma adequada às exigências operacionais da Administração, apresentando a melhor relação custo-benefício para o cenário analisado, especialmente considerando a natureza das aplicações, predominantemente em ambientes internos e de baixo risco.

A definição da solução também levou em consideração aspectos operacionais relevantes, tais como a facilidade de reposição, a ampla disponibilidade no mercado fornecedor e a compatibilidade com os sistemas construtivos existentes nas unidades do MPRJ.

Adicionalmente, em razão da imprevisibilidade da demanda ao longo do tempo, optou-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de mecanismo que possibilita maior flexibilidade na contratação, permitindo o fornecimento sob demanda e evitando a formação de estoques desnecessários.

A solução adotada encontra-se, portanto, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, bem como às diretrizes estabelecidas na legislação vigente, mostrando-se adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

### **3      DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de vidro comum incolor, com



espessura de 4 mm, destinado à reposição de elementos translúcidos utilizados em basculantes de portas, janelas e visores em divisórias internas das unidades do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ).

O fornecimento será realizado sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração durante a vigência da ata, não havendo obrigatoriedade de aquisição do quantitativo total estimado.

Os materiais deverão ser fornecidos já cortados nas dimensões padronizadas, com acabamento em corte simples e arestas tratadas, prontos para aplicação pela equipe de manutenção do MPRJ, conforme especificações técnicas constantes do Anexo I.

A entrega será realizada de forma centralizada no almoxarifado do MPRJ, conforme condições de acesso detalhadas no Anexo III, cabendo à Administração a distribuição interna dos materiais conforme suas necessidades operacionais.

A solução não contempla a prestação de serviços de instalação, sendo esta atividade executada pela equipe própria da Administração, o que contribui para maior controle operacional e redução de custos.

No que se refere à logística da contratação, caberá à contratada garantir o adequado acondicionamento, transporte e integridade dos materiais até o momento do recebimento provisório, considerando a natureza frágil do objeto.

A solução considera, ainda, a adoção de requisitos mínimos de qualidade, prazos de entrega compatíveis com a realidade de mercado e garantia do material fornecido, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

Por fim, destaca-se que o gerenciamento dos resíduos provenientes da substituição dos vidros será realizado pela Administração, não sendo atribuída à contratada a responsabilidade pela logística reversa, em razão



das características do objeto e das condições operacionais envolvidas.

#### **4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação deverá observar os requisitos técnicos, jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas e técnico-operacionais necessários à adequada execução do objeto, conforme as disposições deste Termo de Referência e de seus anexos.

As especificações técnicas detalhadas do objeto encontram-se descritas no Anexo I – Especificações Técnicas, o qual integra este Termo de Referência para todos os fins.

Para fins de habilitação, os licitantes deverão atender às exigências previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação da documentação pertinente à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnico-operacional.

##### **4.1. Habilitação Jurídica**

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação, conforme a natureza jurídica do licitante:

No caso de empresário individual, deverá ser apresentada inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

No caso de microempreendedor individual (MEI), deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, acompanhado do documento oficial de identificação do titular.

No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada, deverá ser apresentado ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos comprobatórios da designação de seus administradores, quando cabível.

No caso de sociedade por ações, deverão ser apresentados o



estatuto social e os documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados, observadas as disposições da Lei nº 6.404/1976.

No caso de sociedade simples, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado decreto de autorização, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos apresentados deverão demonstrar compatibilidade entre o objeto social do licitante e o objeto da contratação.

Os documentos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação vigente, conforme o caso.

#### **4.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

- Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da legislação vigente;
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante



apresentação de certidões negativas de débitos ou positivas com efeito de negativas, ou documento equivalente na forma da lei;

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quando exigível.

Na hipótese de o licitante não ser contribuinte de determinado tributo estadual ou municipal, deverá apresentar declaração ou certidão emitida pelo órgão competente que comprove tal condição.

A manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista será exigida durante toda a vigência da contratação.

#### **4.3. Qualificação Técnico-Operacional**

A qualificação técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) aptidão para fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da contratação.

O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a capacidade logística de fornecimento correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no Anexo II - Planilha Orçamentária.

Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional exigida.

A Administração poderá promover diligências para verificação da autenticidade e veracidade das informações apresentadas, podendo ser solicitado ao licitante provisoriamente classificado, dentre outros documentos:

- Notas fiscais;





- Contratos;
- Ordens de fornecimento;
- Documentos correlatos que comprovem a efetiva execução do objeto declarado nos atestados.

A exigência de qualificação técnica ora estabelecida busca assegurar que a futura contratada possua capacidade operacional e logística compatível com as necessidades da Administração, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

## **5 DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

As propostas deverão ser apresentadas pelos licitantes em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, devendo refletir fielmente o atendimento integral ao objeto da contratação.

### **5.1. Forma de apresentação**

As propostas deverão ser elaboradas conforme modelo de planilha constante do Anexo II – Planilha Orçamentária, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- Discriminação detalhada dos materiais ofertados, incluindo, quando aplicável, marca e modelo;
- Quantidade ofertada;
- Valor unitário e valor total;
- Prazo de entrega;
- Prazo de garantia, quando aplicável;
- Dados da empresa, incluindo nome fantasia, razão social, número de inscrição no CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e endereço eletrônico.



## **5.2. Composição dos preços**

Os valores apresentados nas propostas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, despesas com transporte, carga, descarga, acondicionamento, embalagem, logística, garantia, substituição de materiais, custos operacionais, administrativos e quaisquer outros que possam influenciar direta ou indiretamente na execução contratual.

Não será admitida a posterior inclusão de custos ou despesas não previstos na proposta apresentada.

## **5.3. Análise das propostas**

A análise das propostas observará a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, a exequibilidade dos valores apresentados e o atendimento às condições de fornecimento previstas para a contratação.

A Administração poderá realizar diligências, nos termos da legislação vigente, para esclarecimento de informações, saneamento de falhas formais ou complementação da documentação apresentada pelos licitantes.

## **5.4. Documentação complementar**

O Ministério Público poderá solicitar, sempre que necessário à adequada análise da proposta, a apresentação de documentação técnica complementar, incluindo catálogos, prospectos, fichas técnicas, desenhos, especificações adicionais, declarações de fabricantes ou informações relacionadas à garantia e características dos produtos ofertados.

Os documentos apresentados passarão a integrar o processo administrativo e poderão ser utilizados como referência para fins de verificação da conformidade do objeto durante a execução contratual.



O prazo para apresentação da documentação complementar será de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da solicitação formal da Administração.

## **6 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS E DE JULGAMENTO**

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço, observado o atendimento integral às especificações técnicas e às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

### **6.1. Critério de julgamento**

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, considerando a natureza padronizada e homogênea do objeto.

A classificação das propostas observará a ordem crescente de preços, sendo considerada vencedora aquela que apresentar o menor valor, desde que atendidas todas as exigências técnicas e administrativas.

### **6.2. Aceitabilidade dos preços**

Serão desclassificadas as propostas que:

- Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, garantindo-se, em qualquer caso, a manifestação do licitante interessado;
- Apresentarem valores superiores aos estimados pela Administração, salvo justificativa devidamente aceita;
- Não demonstrarem viabilidade de execução do objeto nos termos propostos;
- Estiverem em desacordo com as especificações técnicas ou condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A análise da aceitabilidade dos preços considerará os valores obtidos na pesquisa de mercado realizada pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.



## **7 DA EXECUÇÃO, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

A execução do objeto deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as disposições constantes no instrumento convocatório e na ata de registro de preços.

### **7.1. Forma de execução**

O fornecimento será realizado sob demanda, ao longo da vigência da ata de registro de preços, conforme as necessidades da Administração.

A solicitação formal à contratada ocorrerá mediante o envio da nota de empenho, acompanhada de ofício contendo as informações necessárias à execução do fornecimento, incluindo quantitativo solicitado, especificação do material, local de entrega e prazo para atendimento.

Cada solicitação observará quantitativo mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do saldo remanescente da ata de registro de preços.

A contratada deverá acusar formalmente o recebimento da solicitação encaminhada pela Administração, observando o prazo estabelecido no instrumento convocatório.

### **7.2. Prazo de entrega**

O prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho e do ofício encaminhado pela Administração.

Eventuais prorrogações de prazo somente poderão ser admitidas em caráter excepcional, mediante justificativa formal da contratada e prévia autorização da Administração.

### **7.3. Local de entrega**

As entregas deverão ser realizadas de forma centralizada no almoxarifado do MPRJ, localizado na Rua Amazonas, 107A – São Cristóvão, conforme condições de acesso detalhadas no Anexo III – Acesso



ao Local de Entrega.

A contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga dos materiais, devendo adotar todas as medidas necessárias para garantir a integridade dos produtos até o momento do recebimento.

#### **7.4. Condições de entrega e recebimento**

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos, considerando sua natureza frágil, observando integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas.

- O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, para verificação preliminar das condições aparentes dos materiais, incluindo integridade física, quantitativos e conformidade aparente com o solicitado pela Administração.
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação detalhada da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, condições contratuais e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

A constatação de irregularidades, avarias, defeitos ou desconformidades poderá ensejar a rejeição total ou parcial dos materiais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da obrigação de substituição pela contratada, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **7.5. Rejeição e substituição**

Os materiais que apresentarem desconformidade com as especificações, defeitos ou avarias serão rejeitados, total ou parcialmente, devendo ser substituídos pela contratada no prazo de 10 (dez) dias



corridos, sem ônus adicional.

A rejeição não exime a contratada das responsabilidades decorrentes do fornecimento, inclusive quanto a prazos e sanções aplicáveis.

## **8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A contratada deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na ata de registro de preços, responsabilizando-se pela adequada execução do objeto.

Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I – Especificações Técnicas, devendo ser novos, de primeiro uso, livres de defeitos, imperfeições ou quaisquer vícios que comprometam sua utilização.

A contratada deverá realizar a entrega dos vidros já cortados nas dimensões estabelecidas pela Administração, com acabamento compatível com o objeto, arestas tratadas e em condições adequadas para imediata utilização, assegurando a padronização dos itens fornecidos.

Qualquer comunicação do Órgão Fiscalizador do CONTRATANTE à CONTRATADA deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento.

Caberá à contratada cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega, bem como acusar o recebimento da nota de empenho e do ofício encaminhado pela Administração, comunicando formalmente qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do fornecimento, com antecedência mínima de 15 dias úteis do prazo final de entrega.

A contratada será integralmente responsável pelo transporte, carga,



descarga, acondicionamento e integridade dos materiais até o recebimento provisório pela Administração, devendo adotar todas as medidas necessárias para evitar avarias, considerando a natureza frágil do objeto.

Os materiais deverão observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 7199, bem como demais normas pertinentes relacionadas à fabricação, manuseio e transporte de vidros aplicados à construção civil.

A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os materiais entregues em desconformidade, avariados, defeituosos ou que apresentem vícios de fabricação, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação formal da Administração.

Durante toda a vigência da contratação, a contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a Administração, prestando as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização no prazo de 48 horas, bem como designar representante para interlocução sempre que necessário.

Caberá ainda à contratada cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais encargos decorrentes da execução contratual, mantendo durante toda a contratação as condições de habilitação exigidas no certame.

É vedada a transferência, total ou parcial, do objeto da contratação sem prévia autorização da Administração, ressalvada a possibilidade de subcontratação dos serviços de transporte e logística, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, pela integridade dos materiais, pelo cumprimento dos prazos e por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes da execução contratual.

É terminantemente proibida a captação de imagens, fotografias ou vídeos dos ambientes internos do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro contendo processos, servidores, membros ou quaisquer





informações institucionais, bem como a divulgação de publicidade, portfólio, cases de sucesso ou publicações em redes sociais relacionadas à execução contratual, sem prévia, expressa e formal autorização da Instituição.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (MPRJ)**

Compete à contratante assegurar as condições necessárias à adequada execução do objeto, observadas as disposições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e da ata de registro de preços.

A Administração deverá emitir a nota de empenho e encaminhar à contratada o respectivo ofício contendo as informações necessárias à execução do fornecimento, promovendo as solicitações de entrega conforme a necessidade institucional.

Caberá à contratante permitir o acesso da contratada ao local de entrega, observadas as condições estabelecidas no Anexo III – Acesso ao Local de Entrega.

A Administração designará servidor(es) responsável(is) pela fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução do objeto, verificar o cumprimento das obrigações assumidas e registrar eventuais ocorrências relacionadas ao contrato.

A contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, bem como comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades constatadas durante a execução contratual.

Compete ainda à Administração realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, verificando sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as condições contratuais.





A contratante deverá efetuar o pagamento devido à contratada nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, observada a regular execução do objeto, o recebimento definitivo dos materiais e a apresentação da documentação necessária.

Verificado o descumprimento contratual, caberá à Administração adotar as medidas administrativas pertinentes, inclusive notificação da contratada e eventual aplicação das sanções cabíveis.

## **10 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhes assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na ata de registro de preços.

A Administração designará gestor e fiscal do contrato, aos quais competirá acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, o atendimento aos prazos estabelecidos e a conformidade dos materiais fornecidos. Caberá, ainda, registrar ocorrências, comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades e adotar as providências necessárias à regularização de falhas identificadas.

A fiscalização deverá atuar de forma contínua, preventiva e corretiva, observando especialmente o cumprimento dos prazos de entrega, a adequação das condições de transporte e acondicionamento dos materiais, bem como a conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas. Eventuais inconformidades deverão ser prontamente registradas e comunicadas à contratada para adoção das medidas cabíveis.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer de forma formal, preferencialmente por meio eletrônico, de



modo a assegurar a rastreabilidade das informações. A contratada deverá atender às notificações nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, tais como atrasos na entrega, fornecimento de materiais em desconformidade, avarias no transporte ou falhas na comunicação, deverão ser devidamente registradas pela fiscalização, constituindo elementos de subsídio para a gestão do contrato e eventual aplicação de sanções.

A atuação da fiscalização deverá considerar, ainda, os riscos identificados na matriz de gerenciamento de riscos da contratação, especialmente aqueles relacionados ao atraso na entrega, à qualidade do material fornecido, à integridade dos produtos e à comunicação contratual, devendo ser adotadas medidas tempestivas para mitigação de tais riscos e garantia da adequada execução do objeto.

## **11 DA GARANTIA DO MATERIAL**

A contratada deverá assegurar a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos que venham a comprometer a adequada utilização do objeto.

O prazo de garantia dos materiais será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, período durante o qual a contratada deverá proceder à substituição dos itens que apresentarem qualquer tipo de desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A garantia abrange, inclusive, situações em que os materiais apresentem desempenho inadequado, baixa durabilidade ou falhas decorrentes de vícios de fabricação, ainda que tais problemas não tenham sido identificados no momento do recebimento definitivo.



A constatação de defeitos durante o período de garantia deverá ser formalmente comunicada à contratada, que deverá adotar as providências necessárias à regularização da situação, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

## **12 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

A medição do objeto será realizada com base no quantitativo de materiais efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O pagamento estará condicionado ao recebimento definitivo dos materiais, acompanhado do devido atesto da nota fiscal pela fiscalização do contrato, a qual deverá estar em conformidade, em gênero, quantidade e especificação, com a nota de empenho emitida.

O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo e do atesto da nota fiscal, desde que não haja pendências ou irregularidades que impeçam a liquidação da despesa.

Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária, em favor da contratada, em conta corrente por ela indicada, a qual deverá estar vinculada ao mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) constante do contrato, não sendo admitido pagamento em conta de terceiros.

## **13 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada ensejará a apuração de responsabilidade administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A aplicação das sanções observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação e vinculação ao instrumento convocatório, devendo guardar correspondência com a natureza da infração, o impacto na execução contratual e os prejuízos causados à Administração.



Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

Constituem, dentre outras, infrações administrativas passíveis de sanção:

- atraso injustificado na entrega dos materiais;
- entrega de materiais em desconformidade com as especificações técnicas;
- fornecimento de materiais avariados, defeituosos ou com vícios de fabricação;
- descumprimento do prazo de substituição de materiais rejeitados;
- falhas no acondicionamento e transporte dos materiais;
- descumprimento de obrigações relativas à comunicação com a Administração;
- não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual;
- recusa injustificada em atender às solicitações da fiscalização;
- captação ou divulgação não autorizada de imagens e informações institucionais;
- inexecução parcial ou total do objeto.

Considerar-se-á:

- **inexecução parcial**, o atraso superior a 15 (quinze) dias corridos em relação ao prazo de entrega contratualmente estabelecido, bem como o fornecimento incompleto ou reiteradamente irregular do



objeto;

- **inexecução total**, o atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, a recusa injustificada em fornecer o objeto ou qualquer conduta que inviabilize definitivamente a execução contratual.

As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

### 13.1. Da Dosimetria das Sanções

Infração	Classificação	Sanção Aplicável
Atraso injustificado entre 1 e 14 dias corridos.	Média	Multa moratória de 1% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida.
Atraso superior a 15 dias corridos.	Grave	Caracterização de inexecução parcial, com multa de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida.
Atraso superior a 30 dias corridos.	Gravíssima	Caracterização de inexecução total, com multa entre 20% e 30% sobre o valor do contrato.
Entrega de material em desconformidade com as especificações técnicas.	Média	Multa de até 5% sobre o valor da parcela irregular, sem prejuízo da substituição obrigatória.
Entrega de material avariado, quebrado ou inadequadamente acondicionado.	Média	Multa de até 5% sobre o valor da parcela afetada, sem prejuízo da substituição obrigatória.
Descumprimento do prazo de substituição de materiais rejeitados.	Média	Multa de 0,5% ao dia sobre o valor da parcela irregular.
Reiteração no fornecimento de materiais desconformes.	Grave	Multa de até 10% sobre o valor da parcela afetada.
Descumprimento das obrigações de comunicação com a Administração.	Leve	Multa de até 0,5% sobre o valor da parcela correspondente.
Não manutenção das	Grave	Multa de até 10% sobre o



Infração	Classificação	Sanção Aplicável
condições de habilitação durante a execução contratual.		valor do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.
Captação ou divulgação não autorizada de imagens, informações ou ambientes institucionais.	Grave	Multa de até 10% sobre o valor do contrato, sem prejuízo das medidas administrativas e legais cabíveis.
Condutas não previstas nos itens desta tabela, mas que reflitam descumprimento contratual.	Leve a Gravíssima	Multa de 2% a 20% do valor do contrato, por ocorrência.

As multas moratórias poderão ser aplicadas até o limite de 15 (quinze) dias corridos de atraso. Ultrapassado esse prazo, a Administração poderá caracterizar a inexecução parcial ou total do objeto, conforme o caso.

As penalidades previstas neste Termo de Referência não excluem a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impedem a aplicação das demais sanções previstas na legislação vigente.

A aplicação das sanções observará os riscos identificados na matriz de gerenciamento de riscos da contratação, especialmente aqueles relacionados ao atraso na entrega, integridade dos materiais, falhas logísticas, desconformidade técnica e descumprimento das obrigações operacionais e administrativas.

O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser extinto unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137, incisos I a IX, da Lei nº 14.133/2021.

Cabe destacar que toda e qualquer conduta da CONTRATADA, por ação ou omissão, que caracterize descumprimento de obrigação contratual ou legal, ainda que não prevista expressamente no rol de



obrigações e sanções do presente Termo de Referência, será devidamente apurada pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, estando a sociedade empresária sujeita às penalidades administrativas, civis ou penais pertinentes.

Todas as penalidades deverão ser devidamente motivadas e registradas no respectivo processo administrativo.

#### **14 DOCUMENTOS E DEMAIS ANEXOS**

Os documentos listados neste capítulo constituem anexos físicos e lógicos indissociáveis do presente Termo de Referência, possuindo idêntico valor jurídico, técnico e normativo. A futura Contratada, bem como as empresas participantes da fase preparatória de pesquisa de preços, obrigam-se a observar irrestritamente as diretrizes, especificações e quantitativos neles contidos.

Integram este Termo de Referência os seguintes anexos:

- ANEXO I – Especificações Técnicas
- ANEXO II – Planilha Orçamentária
- ANEXO III – Acesso ao Local de Entrega





**15 DA IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES**

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
GMC	<b>Carlos Alberto Maciel Santos</b> (Gerente de Manutenção Civil)	
GMC	<b>Patrícia Franklin Figueiredo De Sousa Brito</b> (Ocupante Exclusivo de Cargo em Comissão)	
GMC	<b>Mario da Silva Pereira</b> (Encarregado Administrativo)	
GMC	<b>Andressa da Silva Ferreira</b> (Assistente Administrativo)	

**ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO**

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
GMC	<b>Mylena dos Santos Moreira</b> (Assistente Administrativo)	

**AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Responsável / Cargo	Assinatura
<b>Maurício Faria Barbosa</b> (Diretor de Operação e Manutenção)	