



## TERMO DE REFERÊNCIA

### AQUISIÇÃO DE ITEM DECORATIVO (TAPETE) PROJETO COMPOR

<i>Termo de referência para aquisição de item decorativo (Tapete) – Projeto COMPOR</i>	Data 15/06/2026	Versão 1.0
--	--------------------	---------------



## SUMÁRIO

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA.....	3
2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE DO MATERIAL.....	3
3. DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE .....	4
4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA AMOSTRA .....	4
5. DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO .....	8
6. DA GARANTIA DO PRODUTO .....	10
7. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA .....	10
8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	11
9. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
10. EQUIPE DE ELABORAÇÃO.....	13

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO TOTAL

ANEXO II – ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRA



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

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de item decorativo, especificamente **tapete**, conforme especificações técnicas detalhadas no Anexo I, destinado ao atendimento das necessidades institucionais da Subprocuradoria-Geral de Justiça de Direitos Humanos e Proteção à Vítima – Centro de Autocomposição | COMPOR.

A presente contratação tem por finalidade a qualificação do ambiente interno institucional, mediante a promoção de melhor condição de conforto ambiental, organização espacial e percepção sensorial, contribuindo para a delimitação funcional de áreas, a atenuação acústica e a criação de espaço mais acolhedor. A solução proposta encontra respaldo em fundamentos contemporâneos da neuroarquitetura e da percepção ambiental, segundo os quais elementos têxteis exercem influência direta sobre a experiência do usuário, especialmente em ambientes voltados à mediação de conflitos, à escuta qualificada e à promoção do diálogo institucional.

A aquisição será realizada por meio de contratação direta, **por dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor total estimado da contratação é inferior ao limite vigente para essa modalidade (R\$ 65.492,11, conforme Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025), observadas as disposições da Portaria Regulamentar SGMP nº 06/2022.

- 1.2. A indicação da marca **“AVANTI — Coleção Sensorial, Modelo Capri”** justifica-se tecnicamente pela necessidade de manutenção da unidade estética, funcional e sensorial dos ambientes institucionais vinculados ao Projeto COMPOR, considerando que a referida marca e modelo já foram anteriormente adotados em espaços institucionais de elevada representatividade, assegurando coerência visual, padronização e compatibilidade com o padrão arquitetônico estabelecido pela Administração Superior.
- 1.3. Ademais, a tecnologia Solution Dyed (SD) confere ao produto maior estabilidade cromática e resistência a agentes externos, contribuindo para a durabilidade e para a preservação das características estéticas e funcionais ao longo do tempo.

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE DO MATERIAL**

- 2.1. As especificações do material que será adquirido e sua respectiva quantidade encontram-se descritas no Anexo I do presente Termo de Referência.
- 2.2. Sempre que aplicável, o material deverá ser fornecido em embalagem lacrada e adequada a sua conservação, contendo a identificação do conteúdo, da quantidade, da data, do lote de fabricação e da validade, bem como demais informações e condições de comercialização e armazenamento exigidas na legislação em vigor e presentes neste Termo.
- 2.3. Não será aceito, em hipótese alguma, material usado, recondicionado ou fora da exigência.

**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

### **3. DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 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.
- 3.2. Nesse sentido, cabe destacar que a indicação de marca/modelo se deu no exclusivo intuito de atender à padronização estética demandada pela área técnica, haja vista que itens da mesma linha já foram anteriormente adquiridos para composição de ambientes institucionais de elevada representatividade, garantindo coerência visual e manutenção do padrão arquitetônico institucional.
- 3.3. Diante disso, aplica-se o entendimento de que o modelo especificado atende de forma adequada e suficiente às necessidades da Administração, nos termos da alínea "b" do inciso I do Art. 41 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.4. Impende destacar os esforços desta Gerência de Almoxarifado no sentido de levantamento de estudos para consideração do princípio da padronização na presente contratação, buscando elevar a eficiência das aquisições capitaneadas por esta serventia.
- 3.5. Adicionalmente, a contratação deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como as boas práticas voltadas à mitigação de impactos ambientais ao longo do ciclo de vida do objeto.

### **4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA AMOSTRA**

- 4.1. Na proposta de preço deverá constar:
  - 4.1.1. O prazo de validade (o qual não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**);
  - 4.1.2. A discriminação detalhada do material ofertado, incluindo marca e modelo;
  - 4.1.3. A quantidade solicitada;
  - 4.1.4. O valor unitário e total;
  - 4.1.5. O prazo de entrega de **50 (cinquenta) dias consecutivos**;
  - 4.1.6. Dados relacionados ao fornecedor, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail;

**MPRJ  
SECLOG****SECRETARIA DE LOGÍSTICA**

**GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO**  
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão  
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370  
Telefone: (21) 3878-2353  
E-mail: almoxarifado@mprj.mp.br



- 4.1.7. A garantia por período não inferior a **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.
- 4.2. Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas de preço deverão considerar inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como tributos, licenças, análises, transportes, pedágios, estadas, multas, mão de obra para carga/descarga dos materiais, dentre outros.
- 4.3. Em caso de necessidade de ajustes ou esclarecimentos quanto às informações constantes nos orçamentos e/ou propostas, desde que não alterem o valor, o Órgão Fiscalizador poderá diligenciar junto ao proponente a fim de dirimir as questões suscitadas.
- 4.4. O Órgão Fiscalizador poderá, discricionariamente, solicitar a apresentação de **amostra em dimensão reduzida (amostra de padrão), fichas técnicas e/ou laudos laboratoriais**, para fins de avaliação do cumprimento das especificações do Anexo I. Sendo que, a amostra em dimensão reduzida será utilizada para avaliação dos critérios de material e composição, qualidade, funcionalidade e rendimento, elencados nos itens 4.9.1, 4.9.2, 4.9.4 e 4.9.5. As dimensões do material que constam do critério de avaliação 4.9.3, serão avaliadas na execução do fornecimento material pronto e acabado, sem prejuízo ao cumprimento do item 5.13.
- 4.4.1. A amostra ou catálogos/fichas técnicas deverão ser apresentados no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil após o envio da notificação pelo Órgão Fiscalizador.
- 4.4.2. 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.
- 4.4.3. A amostra deverá ser entregue na Gerência de Almoxarifado do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, situada na Rua Amazonas, 107A, São Cristóvão - Rio de Janeiro, CEP. 20.920-370, após agendamento com o mínimo de 48hrs de antecedência, pelo telefone (21) 3878-1476 ou pelo e-mail [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br).
- 4.4.4. O ônus de entregar a amostra ou catálogos/fichas técnicas é exclusivo do fornecedor selecionado. 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 pelo fornecedor selecionado.
- 4.4.5. 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 pelo fornecedor selecionado para efetuar a entrega.



- 4.4.6. É vedada a dilação de prazo para apresentação de amostra, devendo o fornecedor selecionado atender, sob pena de desclassificação, os prazos e condições fixados neste Termo de Referência e no Instrumento Convocatório.
- 4.5. A critério do Órgão Fiscalizador, o fornecedor selecionado poderá ser dispensado de apresentar amostra, quando o material ofertado for da mesma marca e modelo do produto já utilizado pelo MPRJ.
- 4.6. Caso o Órgão Fiscalizador opte por solicitar ao fornecedor selecionado, que apresente laudo laboratorial, o mesmo deverá ser entregue em **até 15 (quinze) dias consecutivos**, a contar do 1º dia útil após o recebimento da notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador, garantindo a compatibilidade dos itens ofertados com as especificações presentes no Anexo I deste Termo.
- 4.6.1. O laudo deverá ser emitido por entidade atuante no ramo de metrologia ou pesquisa tecnológica, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou com acreditação do INMETRO, vinculada à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE);
- 4.6.2. A data de finalização dos testes que embasaram o laudo laboratorial deverá estar compreendida dentro do período dos 12 (doze) meses que antecederem a abertura da sessão pública;
- 4.6.3. O laudo deverá atestar expressamente que as análises foram realizadas em itens da mesma fabricante/marca dos ofertados;
- 4.6.4. O documento apresentado deverá ser original, cópia autenticada por cartório competente ou servidor da Administração, ou cópia simples acompanhada do original para cotejo no ato da apresentação, podendo o Órgão Fiscalizador consultar o laboratório para verificação das informações;
- 4.6.5. Em observância aos Princípios da Proporcionalidade, da Razoabilidade e da Economicidade, a prerrogativa de exigência de laudo laboratorial detalhada no item 4.6 e seus subitens restringe-se a contratações de grande vulto, de alto consumo ou de expressiva repetibilidade de estoque. Fica o fornecedor selecionado dispensado do cumprimento desta obrigação nas aquisições de baixo valor ou de itens singulares sob medida, como no caso da presente dispensa de licitação, hipótese em que a conformidade técnica do objeto será aferida exclusivamente mediante a apresentação de amostra em dimensão reduzida, catálogos técnicos ou fichas descritivas do fabricante, a critério do Órgão Fiscalizador.
- 4.7. O documento poderá ser expedido em nome de pessoa diversa a do fornecedor detentor da melhor proposta, desde que conste a compatibilidade dos itens ofertados com as especificações presentes no Anexo I deste Termo.



- 4.8. O fornecedor selecionado suportará todos os encargos advindos da aplicação do item 4.6.
- 4.9. Para efeito de avaliação do material, será avaliada a conformidade com as especificações e características descritas no Anexo I deste Termo, o material e sua composição, a qualidade, o acabamento, a funcionalidade e o rendimento. Os fatores serão analisados em conjunto, levando-se em consideração o fim a que se destina o material e, principalmente, o seguinte:
- 4.9.1. **Quanto ao material e sua composição** - Se a matéria é composta de fios em nylon Solution Dyed (SD);
- 4.9.2. **Quanto à qualidade** - Apresentação do material no que diz respeito à matéria-prima utilizada, sem rebarbas, amassados e/ou qualquer outra falha de fabricação;
- 4.9.3. **Quanto ao acabamento** - Apresentação do material no que se refere à uniformidade, precisão das dimensões e ausência de falhas visuais, tais como manchas, irregularidades, desbotamento e costura mal executada;
- 4.9.4. **Quanto à funcionalidade** - Será verificada a capacidade do material de atender plenamente ao fim a que se destina, considerando desempenho nas atividades, resistência, leveza e durabilidade;
- 4.9.5. **Quanto ao rendimento** - Quando aplicável, será a comparação entre o resultado apresentado pela amostra e o exigido nas especificações.
- 4.10. 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.
- 4.10.1. A data/período de análise de amostras será divulgada a todos os fornecedores participantes, por meio do Portal de Compras Governamentais, com 3 (três) dias úteis de antecedência da data agendada para a realização das análises.
- 4.10.2. A amostra será avaliada 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, CEP. 20.920-370.
- 4.10.3. Por meio de mensagem no Portal de Compras Governamentais, será divulgado o local e o horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores participantes, sendo recomendado o envio dos dados do representante da empresa, com no mínimo 2h de antecedência do início das análises, via e-mail [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br), para que a entrada no prédio possa ser autorizada previamente. O resultado de cada avaliação de amostras/catálogo será divulgado por meio do Portal de Compras Governamentais, em

**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

hiperlink de encaminhamento ao Portal da Transparência do MPRJ, em período anterior à declaração do vencedor.

- 4.11. A amostra em dimensão reduzida aprovada pelo Órgão Fiscalizador, com vistas a avaliar se o material entregue confere com o aprovado, não será considerada como parte integrante do quantitativo contratado.
- 4.12. Caso a amostra não seja aprovada, poderá, a juízo do Órgão Fiscalizador, ser concedido o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para a fornecedora selecionada apresentar nova amostra que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 4.13. Em caso de não aprovação da amostra, a fornecedora 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.
- 4.14. Não serão permitidos ajustes ou modificações no material entregue como amostra, depois de decorrido o prazo para entrega.
- 4.15. A aprovação da amostra será condição de aceitabilidade da proposta do fornecedor selecionado.

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

- 5.1. O fornecimento do material será realizado em parcela única, com entrega integral do item constante do Anexo I deste Termo de Referência.
- 5.2. O prazo máximo para a entrega do material será de **50 (cinquenta) dias consecutivos** contados do primeiro dia útil subsequente ao do envio da respectiva Nota de Empenho.
- 5.3. A Nota de Empenho será encaminhada à CONTRATADA, a qual restituirá devidamente assinada e datada, através do endereço eletrônico: [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br), em **até 02 (dois) dias úteis** após o envio pelo CONTRATANTE;
- 5.3.1. Não atendido o prazo de **02 (dois) dias úteis** para restituição da Nota de Empenho, será presumido seu cumprimento conforme item 7.2.6.1
- 5.4. No ato da entrega do material, juntamente com a Nota Fiscal, deverá ser entregue cópia da Nota de Empenho assinada pela contratada.
- 5.5. 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.
- 5.6. O material deverá ser entregue no Almoxarifado Central deste Ministério Público, situado na Rua Amazonas, nº 107A, São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ.

**MPRJ  
SECLOG****SECRETARIA DE LOGÍSTICA**

**GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO**  
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão  
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370  
Telefone: (21) 3878-2353  
E-mail: [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br)



**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- 5.7. O ônus de entregar o material 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. O agendamento da entrega e/ou retirada, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, é requisito para o recebimento e/ou autorização de retirada dos objetos e deverá ser feito por meio dos telefones (21) 3878-1858, 3878-1341 ou do e-mail [almoxarifado.op@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado.op@mprj.mp.br).
- 5.10. 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.
- 5.11. O material contratado será recebido da seguinte forma:
- 5.11.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega, pelo setor Operacional da Gerência de Almoxarifado, que procederá à conferência do quantitativo do material entregue, em paridade com as informações constantes da respectiva Nota de Empenho e Nota Fiscal, limitando-se o recebimento provisório à verificação quantitativa do item fornecido.
- 5.11.2. **Definitivamente**, em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante “atesto” na Nota Fiscal, pela Equipe de Fiscalização e pelo Órgão Técnico, depois de comprovada a adequação aos termos da proposta, à Nota de Empenho e ao Anexo I deste Termo de Referência.
- 5.12. Caso não seja aprovado, a empresa contratada deverá efetuar a troca do material no prazo máximo de **15 (quinze) dias consecutivos**, contados do primeiro dia útil subsequente ao envio da respectiva notificação.
- 5.13. O Ministério Público se reserva o direito de não receber o material que não estiver em perfeita condição e de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência.
- 5.14. O Órgão Fiscalizador da contratação poderá efetuar nova análise do material entregue, submetendo-o às mesmas verificações estipuladas para a amostra, sendo os custos com eventuais análises laboratoriais arcados pela empresa contratada, no seguinte caso:
- 5.14.1. A qualquer tempo e dentro do prazo de garantia, mediante indícios de irregularidades na qualidade ou no desempenho do produto recebido.

**MPRJ  
SECLOG****SECRETARIA DE LOGÍSTICA**

**GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO**  
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão  
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370  
Telefone: (21) 3878-2353  
E-mail: [almoxarifado@mprj.mp.br](mailto:almoxarifado@mprj.mp.br)



- 5.15. 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. O prazo para pagamento da Nota Fiscal será iniciado somente após o recebimento do item, observando-se o disposto no item 5.11.2.

## **6. DA GARANTIA DO PRODUTO**

- 6.1. A contratada ficará obrigada, a partir da data da respectiva efetivação do recebimento definitivo, a prestar garantia de **12 (doze) meses** ao produto entregue, devendo substituir, as suas expensas, no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados do primeiro dia útil subsequente ao do envio da respectiva notificação, material que apresente defeitos, vícios ou que tenha sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometa seu uso regular e adequado.
- 6.2. No caso de substituição do produto, a nova unidade terá o mesmo prazo de garantia originalmente concedido ao substituído, a contar da data em que ocorrer o recebimento definitivo.

## **7. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **7.1. Caberão à CONTRATANTE as seguintes medidas decorrentes desta contratação:**

- 7.1.1. Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;
- 7.1.2. Verificar se o material entregue pela contratada está de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos;
- 7.1.3. Solicitar por escrito a substituição do material entregue que apresentar defeito ou não estiver de acordo com a especificação;
- 7.1.4. Solicitar por escrito a substituição ou o reparo de material que apresente defeito ou vício durante o período de garantia ou que tenha sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, que comprometam seu uso regular e adequado;



**MPRJ**

**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

7.1.5. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas neste Termo de Referência;

7.1.6. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

**7.2. Caberão à CONTRATADA:**

7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.2.2. Efetuar a entrega do objeto no prazo e no local constante neste Termo de Referência, observando as especificações presentes no Anexo I;

7.2.3. Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal e da Nota de Empenho;

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

7.2.5. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.6. Responder, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador no prazo de **2 (dois) dias úteis**;

7.2.6.1. Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente a partir do 1º dia útil após o seu envio.

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

7.2.8. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento;

7.2.9. 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**.

7.2.9.1. O prazo para a 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.

**8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**MPRJ  
SECLOG**

**SECRETARIA DE LOGÍSTICA**

**GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO**

Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão

Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370

Telefone: (21) 3878-2353

E-mail: almoxarifado@mprj.mp.br

**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- 8.1. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:
- 8.1.1. Advertência;
- 8.1.2. 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, até o máximo de **10% (dez por cento)** do valor do presente contrato;
- 8.1.2.1. A mora da contratada está limitada ao prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**;
- 8.1.3. 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.
- 8.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até **03 (três) anos**.
- 8.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.
- 8.2. Consideram-se passíveis da sanção de advertência as faltas que derem causa à inexecução parcial do contrato.
- 8.3. 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 14.133 de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 8.4. 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 de 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 artigo 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.
- 8.5. O impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual poderá ser aplicado à CONTRATADA que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do Contrato sem motivo justificado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 8.6. As multas previstas nos subitens 8.1.2 e 8.1.3 podem ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com qualquer das demais penalidades, com base no §7º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021.

**MPRJ  
SECLOG****SECRETARIA DE LOGÍSTICA**

**GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO**  
Rua Amazonas, nº 107 - São Cristóvão  
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20920-370  
Telefone: (21) 3878-2353  
E-mail: almoxarifado@mprj.mp.br



## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do material fornecido.
- 9.2. Caberá ao Órgão Fiscalizador com o auxílio do Órgão Técnico, se necessário, decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

## 10. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Setor	Responsável / Cargo
Gerência de Almoxarifado	<b>André Ferreira Lepre</b> Gerente
	<b>Patrícia Marmello Moreira</b> Técnica do MPRJ