



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA PARA FORNECIMENTO DE CAÇAMBAS PARA O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.



SUMÁRIO

1. OBJETO.....	03
2. JUSTIFICATIVA	03
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	03
4. VISITA TÉCNICA	06
5. ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DAS AMOSTRAS (QUANDO HOUVER).....	07
6 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS (SE HOUVER)	08
7 CRITÉRIO DE JULGAMENTO	08
8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	09
9 PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/RECEBIMENTO E PAGAMENTO	09
10OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	12
11OBRIGAÇÕES DO MPRJ.....	14
12GARANTIA.....	14
13CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	15
14MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO	15
15DAS PENALIDADES.....	16
16EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	20
17MODELOS DE DOCUMENTOS E DEMAIS ANEXOS	21



1. OBJETO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação, pelo sistema de registro de preços, de sociedade empresária para fornecimento de caçambas de 5 m³ para coleta de resíduos sólidos e/ou entulho de obras, conforme as especificações, quantidades, prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento e nos anexos I (Especificações e quantitativo total), II (Endereços para atendimento) e III (Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo).

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A contratação justifica-se em razão do interesse da administração na plena execução da manutenção predial, em adequação à saúde ambiental e segurança, e principalmente quanto aos serviços que não podem ser interrompidos, por serem essenciais de modo atender as necessidades de maneira adequada e satisfatória.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Regularidade jurídica:

- 3.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 3.1.2 No caso de microempreendedor individual: certificado da condição demicroempreendedor individual, acompanhado do documento de identificação da pessoa física/microempreendedor;



- 3.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 3.1.4 No caso de sociedades anônimas (por ações), o Estatuto Social deverá vir acompanhado: (I) dos documentos de eleição de seus administradores; (II) da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, ou a veiculação na imprensa oficial da União, do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia, na forma do art. 94 c/c art. 289 da Lei nº 6.404/76;
- 3.1.5 No caso de proponente estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 3.1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, se for o caso.
- 3.2 Regularidade fiscal e trabalhista:
- 3.2.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 3.2.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- 3.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através da apresentação das respectivas certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativas do domicílio fiscal ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, ressalvada a hipótese de a proponente não ser contribuinte de um destes órgãos, caso em que deverá apresentar a Certidão de Não Contribuinte;
- 3.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 3.2.5 Carta assinada pelo responsável ou procurador da licitante com a seguinte declaração: “Declaramos, sob as penas da lei, que em rigorosa observância ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, não há em nosso quadro de empregados qualquer menor de dezoito anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem, tampouco, qualquer menor de dezesseis anos. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que caso venhamos a empregar algum menor de dezesseis anos, somente o faremos quando ele for maior de quatorze anos e unicamente na condição de aprendiz”.
- 3.3 Habilitação técnica:
- 3.3.1 Para fins de habilitação no certame, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos, com vistas a comprovar sua qualificação técnica para execução do objeto do contrato:
- 3.3.2 Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional deverá comprovar que a empresa possui aptidão para fornecimento do objeto previsto no Termo de Referência.
- 3.3.3 a.1) O Atestado de Capacidade Técnico-Operacional deverá comprovar que a empresa possui experiência no fornecimento de caçambas podendo o objeto estar em execução ou executado.



4. VISITA TÉCNICA

- 4.1 Recomenda-se fortemente que as empresas interessadas vistoriem o local no qual o objeto a ser fornecido será utilizado, para estudo das condições existentes, tais como acesso, condições de carga e descarga de equipamentos, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos.
- 4.2 Caberá à empresa conferir todo objeto da licitação, não cabendo reclamações futuras referentes a escopo e quantidades.
- 4.3 No momento da visita, o representante da licitante deverá apresentar uma carta de credenciamento da empresa contendo as seguintes informações: Nome; CPF; Razão Social; CNPJ (MF); telefone, endereço e e-mail da empresa.
- 4.4 A visita deverá ser previamente agendada por meio do seguinte contato:

Gerência de Manutenção Civil - E-mail: sea.dom.gmc@mprj.mp.br

Telefone: (21) 2550-9211

Horário: das 10:00h às 17:00h.

- 4.5 A visita técnica poderá ser realizada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes do dia marcado para a abertura da licitação de acordo com a disponibilidade da Administração (representante do MPRJ).
- 4.6 No ato da visita, o MPRJ fornecerá ao representante da licitante, uma declaração de visita com os dados fornecidos acima.



4.7 Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, estará automaticamente concordando com os aspectos peculiares à execução do contrato, não cabendo reclamações futuras ou qualquer impedimento do objeto supracitado.

5. ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DAS AMOSTRAS

As propostas deverão ser apresentadas na forma da planilha de preço constante do ANEXO I.

5.1 Na proposta de preço deverá constar:

- Seu prazo de validade (o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- A discriminação detalhada dos materiais ofertados, incluindo, quando aplicável, marca e modelo;
- A quantidade solicitada;
- O valor unitário e total;
- O prazo de entrega;
- A garantia, quando aplicável;
- Dados relacionados à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.



- 5.2 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, transporte, pedágios, estadas, multas, mão de obra para carga/descarga dos materiais, garantia/assistência técnica, dentre outros.

6 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 6.1 O critério de aceitabilidade das propostas será o de menor valor unitário.
- 6.2 Para efeito do disposto no item 5.1, as ofertas dos proponentes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários apurados pelo MPRJ, sob pena de desclassificação da proposta de preços.

7 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1 O critério de julgamento das propostas será o de menor valor global.



8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1 A contratada deverá executar o contrato conforme a descrição a seguir, responsabilizando-se pelo fornecimento e custos referentes à mão de obra, material, equipamentos, insumos, impostos e taxas, tudo em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus ANEXOS.
- 8.2 DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO - detalhamento no anexo I.
- 8.3 O fornecimento do material deverá ser realizado em conformidade ao discriminado abaixo e detalhado no ANEXO I:
- 8.4 Ex.: Fornecimento de caçambas de 5 mm³ para coleta de resíduos sólidos e/ou entulho de obras.
- 8.5 Os serviços de fornecimento e retirada de caçambas ocorrerão somente em dias úteis (de 2ª à 6ª feira).
- 8.6 **Notas:**
- 8.6.1 Consideram-se incluídos todos os materiais, mão de obra especializada, equipamentos, reconstituições e outros serviços necessários, mesmo que não explicitamente descritos nesta especificação, porém indispensáveis para a perfeita execução do contrato.

9 PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 9.1 A equipe de fiscalização do MPRJ encaminhará à CONTRATADA, via e-mail, Nota de Empenho contendo o nome do órgão no qual deverão ser entregues os elementos, bem como o endereço e demais informações necessárias à entrega.



9.2 Prazo:

9.2.1 A execução do contrato deverá seguir o seguinte prazo:

12 (doze) meses consecutivos para a entrega, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho.

A contratada terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, para a entrega dos materiais solicitados.

9.3 Local de entrega:

9.3.1 A entrega do material será realizada nos endereços constantes no anexo II, após prévio agendamento, por meio do telefone (21) 2550-9211.

9.3.2 O ônus de entregar os bens/equipamentos/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.

9.3.3 Não serão consideradas excepcionais para os fins do parágrafo 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.

9.4 Recebimento:

9.4.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido da seguinte forma:

a) **Recebimento provisório**

- No ato da entrega, a equipe de fiscalização do MPRJ procederá à conferência da conformidade do objeto com as especificações contratuais. Caso não haja qualquer impropriedade explícita ou problema relativo à origem da aquisição, será atestado o RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
- Durante o prazo de recebimento provisório, verificados indícios de irregularidades ou defeitos na execução do serviço, a equipe de fiscalização do MPRJ comunicará o fato ao



representante da empresa, que deverá promover as adequações necessárias em até 02 (dois) dias consecutivos, contados da notificação da referida equipe de fiscalização;

- Caso seja necessária a remoção de qualquer objeto, a CONTRATADA deverá fazê-lo no prazo máximo 01 (um) dia útil, contados da notificação da equipe de fiscalização do MPRJ;
- Vencido o prazo supracitado para retirada do bem, e não havendo manifestação da CONTRATADA, o MPRJ o incluirá em processo de desfazimento;
- Os serviços executados de forma divergente das recomendações contidas no presente TERMO DE REFERÊNCIA ou aqueles não aprovados pela Fiscalização do MPRJ deverão ser refeitos, sem ônus para o MPRJ;
- Ao MPRJ é reservado o direito de não receber o material em desacordo com as especificações descritas, podendo, inclusive, cancelar o contrato.

b) Recebimento definitivo

- Para fins de aprovação do material entregue ou instalado, a CONTRATADA deverá apresentar relatório fotográfico, contendo imagens da fase inicial, intermediária e final dos serviços;
- Para fins de faturamento, a CONTRATADA também deverá apresentar Nota Fiscal devidamente atestada por servidor competente, comprovando sua entrega. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou, ainda, em outros requisitos como condição para pagamento por parte da contratada, importará na prorrogação automática do prazo para pagamento por parte do MPRJ.



10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Adotar, sem ônus para a contratante, todos os meios necessários ao rigoroso atendimento de quaisquer obrigações contratuais, inclusive dos prazos estabelecidos, não devendo usar a distância ou qualquer outra dificuldade como escusa de eventuais descumprimentos contratuais;
- 10.2 Entregar o material em horários previamente planejados junto à equipe de fiscalização do MPRJ;
- 10.3 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;
- 10.4 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do MPRJ e manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do contrato e também às demais informações internas do MPRJ, a que a CONTRATADA tiver conhecimento.
- 10.5 A CONTRATADA obriga-se a dar ciência, esclarecer o conteúdo, orientar a atuação e obter o consentimento formal dos seus empregados e/ou contratados, que atuarem direta e indiretamente na execução dos serviços e/ou atividades objeto deste contrato, mediante a subscrição do ANEXO III - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, devidamente preenchido.
- 10.6 Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal;
- 10.7 Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.8 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo MPRJ;



- 10.9 A contratada deverá franquiar acesso à fabricação das peças, ou encaminhar, conforme solicitação da equipe de fiscalização, fotos, para acompanhamento da fabricação, a fim de diminuir o risco de necessidade de reparo após o fim da execução dos serviços;
- 10.10 Comunicar ao MPRJ, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.11 Confirmar o recebimento de toda e qualquer notificação enviada pela equipe de fiscalização do MPRJ em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do envio da respectiva notificação;
- 10.12 Caberá à CONTRATADA, resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento, de toda e qualquer notificação enviada pelo MPRJ;
- 10.13 É de responsabilidade da CONTRATADA, garantir a qualidade do material fornecido, bem como encargos, transportes, carga, descarga, taxas, impostos e outras despesas necessárias ao fornecimento e perfeito funcionamento do objeto, inclusive as eventuais substituições por defeitos ocorridos, durante as definições do prazo de garantia previstas neste Termo de Referência, sem ônus para o MPRJ, salvo os casos de danos gerados por uso inadequado;
- 10.14 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 10.15 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-los;
- 10.16 Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, em perfeito estado de funcionamento, sob pena de serem substituídos;



11 OBRIGAÇÕES DO MPRJ

- 11.1 Prestar aos representantes da CONTRATADA as informações e esclarecimentos possíveis que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 11.2 Todas as comunicações e decisões entre a equipe de fiscalização do MPRJ e a CONTRATADA deverão ser documentadas;
- 11.3 Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato por meio da equipe de fiscalização do MPRJ, e manter permanente contato com a CONTRATADA através dos canais disponíveis. A existência da fiscalização do MPRJ de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Licitante vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

12 GARANTIA

- 12.1 A aceitação do material pela Fiscalização do MPRJ não exime a CONTRATADA da garantia e responsabilidade por eventuais falhas ou defeitos, de acordo com o disposto no Código Civil, quando for o caso.
- 12.2 A contratada ficará obrigada, durante todo o período do contrato, a prestar garantia/assistência técnica referente ao material fornecido, a partir da data da respectiva entrega, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou vícios, desde que não tenham sido causados por mau uso.
- 12.3 Durante a vigência da garantia, quando for o caso, quaisquer defeitos deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o MPRJ, em prazo a ser definido pela SEA-MPRJ, através de sua equipe de Fiscalização.
- 12.4 Após o recebimento de notificação da necessidade de reparo, a CONTRATADA terá prazo de 02 (dois) dias úteis para resposta e vistoria do objeto e 02 (dois) dias úteis para encaminhar à Fiscalização do MPRJ, cronograma para execução dos serviços necessários.



- 12.5 O prazo para a substituição será de até 02(dois) dias consecutivos a contar do enviado cronograma, citado no parágrafo anterior, aprovado pelo Ministério Público acerca do problema.
- 12.6 No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição.

13 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será efetuado através do processo de fatura, em conformidade com a Lei 287/79, mediante crédito em conta corrente da contratada, que uma vez efetivado dar-se-á por liquidada a obrigação;
- 13.2 A fatura deverá ser encaminhada pela contratada, em dias úteis, até às 18:00 hs.
- 13.3 A ausência de quaisquer documentos ou formalidades relacionadas nos itens anteriores acarretará a interrupção do prazo de pagamento à contratada até que seja suprida a exigência.

14 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO (FISCALIZAÇÃO)

- 14.1 Durante a execução do objeto do contrato fica reservada ao Órgão Fiscalizador do MPRJ autonomia para dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no Edital da Licitação e seus Anexos, ou, ainda, nas disposições do Termo de Contrato.
- 14.2 O Órgão Fiscalizador do MPRJ efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, podendo, a qualquer tempo, exigir da contratada que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas ao contrato, tais como: dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapa de registro e controle dos serviços etc.



- 14.3 A contratada deverá acatar a fiscalização do Órgão Fiscalizador do MPRJ quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando -lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo a todas às solicitações de informações.
- 14.4 A fiscalização efetuada pelo Órgão Fiscalizador não exclui nem reduz as responsabilidades da contratada perante o contratante e/ou terceiros.
- 14.5 O Órgão Fiscalizador do MPRJ poderá, a seu critério, realizar inspeções periódicas nos locais onde o objeto é executado, com o fim de verificar o cumprimento das especificações constantes do contrato.
- 14.6 Qualquer comunicação ou notificação do contratante à contratada deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do seu recebimento, submetendo-se, a contratada, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

15 DAS PENALIDADES

- 15.1 Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:
- 15.1.1 Advertência;
- 15.1.2 Multa;
- 15.1.3 Impedimento de licitar e contratar;
- 15.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
- 15.1.5 Multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco décimos 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 presente contrato.



- 15.1.6 Poderão ser definidas ainda multas moratórias vinculadas a obrigações específicas, utilizando critério diferente do supracitado.
- 15.1.7 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.
- 15.1.8 Poderão ser definidas ainda multas compensatórias vinculadas a obrigações específicas, utilizando critério diferente do supracitado.

HIPÓTESES DE APLICAÇÃO DE MULTA:

CONDUTA	SANÇÃO
Atraso injustificado fornecimento do material.	multa de até 02% (dois por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias
Atraso para resposta e vistoria do objeto para reparo provenientes de quaisquer defeitos, por vício de execução, durante o período de garantia.	multa de até 02% (dois por cento) do valor do contrato, por ocorrência e por dia de atraso



Atraso na realização de reparo do objeto provenientes de quaisquer defeitos, por vício de execução.	multa de até 02% (dois por cento) do valor do contrato, por dia de atraso e por ocorrência
Deixar de providenciar o reparo do objeto em razão de quaisquer defeitos, por vício de execução	multa de até 05% (cinco por cento) do valor do contrato, por ocorrência
Deixar de comunicar ao MPRJ, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação	Multa de até 05% (cinco por cento) do valor do contrato, por ocorrência
Deixar de franquiar acesso à fabricação das peças, ou encaminhar conforme solicitação da equipe de fiscalização, fotos, para acompanhamento da fabricação, a fim de diminuir o risco de necessidade de reparo após o fim da execução contratual.	multa de até 05% (cinco por cento) do valor do contrato, por ocorrência
Veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do MPRJ e/ou não manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do contrato e também às demais informações internas do MPRJ, a que a CONTRATADA tiver conhecimento	multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, por ocorrência
Deixar de responder de forma conclusiva às comunicações emitidas pelo MPRJ no prazo de 48 horas	multa de 02% (dois por centos) do valor do contrato, por dia de atraso/ocorrência
Condutas não previstas nos itens desta tabela, mas que reflitam descumprimento contratual	multa de 02% (dois por centos) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, por ocorrência
Não seguir as regras de ouro de prevenção de COVID 19	multa de até 02% (dois por cento), por ocorrência



INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO:

Após o 15º dia de atraso, considera-se a inexecução parcial do contrato de fornecimento, ensejando o pagamento de multa de até 10% (dez por cento) do valor estabelecido em contrato ou do empenho.

INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO:

A inexecução total poderá ensejar a aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor estabelecido em contrato ou do empenho.

Caracteriza-se como inexecução total do contrato, a Contratada não iniciar a instalação do material, sem justificativa prévia, (a ser avaliada pela equipe de fiscalização do MPRJ), após 30 (trinta) dias do esgotamento do prazo previsto neste Termo de Referência.

PAGAMENTO DA MULTA:

O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida à CONTRATADA.

Se o valor da fatura for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

EXTINÇÃO DO CONTRATO:

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.



16 EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
Gerência de Manutenção Civil	Carlos Alberto Maciel Santos (Gerente de Manutenção Civil)	Carlos Alberto Maciel Santos Assinado de forma digital por Carlos Alberto Maciel Santos' Dados: 2025.06.23 16:58:08 -03'00'
Gerência de Manutenção Civil	Patricia Franklin F.S. Brito (Administrativo extraquadro)	Patricia Franklin Figueiredo de Sousa Brito Assinado de forma digital por Patricia Franklin Figueiredo de Sousa Brito Dados: 2025.06.23 14:00:45 -03'00'

ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
Gerência de Manutenção Civil	Patricia Franklin F.S. Brito (Administrativo extraquadro)	Patricia Franklin Figueiredo de Sousa Brito Assinado de forma digital por Patricia Franklin Figueiredo de Sousa Brito Dados: 2025.06.23 14:01:01 -03'00'

AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável / Cargo	Assinatura
Maurício Faria Barbosa Diretor de Operação e Manutenção (DOM)	Maurício Faria Barbosa Assinado de forma digital por Mauricio Faria Barbosa Dados: 2025.06.23 17:41:38 -03'00'



17 MODELOS DE DOCUMENTOS E DEMAIS ANEXOS

ANEXO I

Título: ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO TOTAL

ANEXO II

Título: ENDEREÇOS PARA ATENDIMENTO

ANEXO III

Título: - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

