



Assessoria de Eventos

TERMO DE REFERÊNCIA

FORNECIMENTO DE MEDALHAS COMEMORATIVAS

Data

20/07/2026

**SUMÁRIO:**

1. Do Objeto.....	3
2. Da Justificativa	3
3. Requisitos da Contratação	3
4. Análise das Propostas	5
5. Análise das Amostras	8
6. Do Critério de Aceitabilidade de Preços e de Julgamento.....	8
7. Da Aceitação e do Fornecimento do Objeto	8
8. Do Recebimento do Objeto	10
9. Da Garantia dos Produtos	11
10. Dos Deveres da Contratante e da Contratada	11
11. Critério de Medição e de Pagamento	13
12. Modelo de Gestão do Contrato	14
13. Das Penalidades	15
14. Das Disposições Finais	17
15. Equipe de Planejamento da Contratação	18

ANEXOS:

ANEXO I: Especificações Técnicas dos Materiais	
ANEXO II: Modelo da Proposta de Preços	



1 – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo definir os elementos necessários para a contratação sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses, de empresa especializada para confecção de medalhas comemorativas, conforme as especificações, quantidades, prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento e nos Anexos I (Especificações Técnicas dos Materiais) e II (Modelo da Proposta de Preços).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação visa atender as demandas constantes das Resoluções GPGJ nº 427/1991, alterada pela Resolução GPGJ nº 864/1999 (Colar do Mérito do Ministério Público), e Resolução GPGJ nº 1077/2002, alterada pela Resolução GPGJ nº 1937/2014 (Medalha Annibal Frederico de Souza), quais sejam, as condecorações a serem entregues nas homenagens previstas pelo Parquet fluminense, conforme demonstrado no *Documento de Formalização da Demanda* (nas hipóteses de dispensa de licitação previstas nos incisos I, II, III, IV, a, VII e VIII do artigo 75 e no §7º do artigo 90, ambos da Lei n.º 14.133/2021, conforme o art. 1º, §1º, I, da Portaria Regulamentar SGMP n.º 07, de 04 de janeiro de 2022), que instrui o procedimento administrativo.

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 de microempreendedor 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.

3.2.4.1 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”.

4 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

4.1 As propostas deverão ser apresentadas na forma da planilha de preço constante do ANEXO II do presente Termo de Referência.

4.2 Na proposta de preço deverá constar:

4.2.1 Seu prazo de validade, o qual não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;

4.2.2 A discriminação detalhada dos materiais ofertados, incluindo, quando aplicável, marca e modelo;

4.2.3 A quantidade solicitada;

4.2.4 O valor unitário e total;

4.2.5 O prazo de entrega;

4.2.6 A garantia, conforme o item 9 deste Termo de Referência;

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

4.3 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.

5 - ANÁLISE DAS AMOSTRAS

5.1 O Ministério Público poderá solicitar, se necessário, catálogos, prospectos, desenhos, declarações de fabricantes, assistência técnica ou quaisquer outras informações não apresentadas anteriormente ou necessárias ao esclarecimento do objeto.



5.1.1 Os catálogos, prospectos, desenhos e detalhes mencionados no item anterior e encaminhados pela licitante, passarão a ser de propriedade deste Ministério Público.

5.1.2 O prazo para apresentação de catálogos será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação feita pelo Órgão Fiscalizador.

5.2 O Órgão Fiscalizador poderá solicitar à licitante provisoriamente habilitada em primeiro lugar, a apresentação de 1 (uma) amostra, para fins de avaliação do cumprimento das especificações do Anexo I.

5.2.1 O prazo para apresentação das amostras será de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação feita pelo Órgão Fiscalizador.

5.2.2 A amostra, caso solicitada e ainda que unitária, deverá vir em sua embalagem original, quando aplicável, a fim de que haja possibilidade de avaliação quanto às informações exigidas por Lei.

5.3 O ônus de entregar as amostras é exclusivo da licitante. Portanto, não serão acolhidas como justificativa para a não entrega além do prazo estipulado, alegações que transfiram a responsabilidade a terceiros, salvo situação excepcional, devidamente comprovada pela licitante.

5.3.1 Não serão consideradas excepcionais para fins do item anterior, por configurarem risco inerente à atividade, atrasos habituais na entrega pelos Correios ou por empresa.

5.4 A licitante poderá solicitar 1 (uma) amostra física de cada item, se houver, para ser utilizada como molde na confecção da amostra a ser entregue.

5.4.1 A licitante, obrigatoriamente, deverá providenciar a devolução do item utilizado como molde à contratante, após seu uso.

5.4.2 As amostras físicas para molde deverão ser retiradas presencialmente na Assessoria de Eventos do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, localizada na Avenida Marechal Câmara, 350 – 5º andar – Centro – Rio de Janeiro, RJ – CEP: 20020-080, mediante agendamento prévio pelo telefone (21) 2215-5124 ou 2550-7073 ou no e-mail: seclog.eventos@mprj.mp.br.

5.4.3 A licitante terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do agendamento, para retirar as amostras físicas para molde no endereço mencionado no item 4.7.1.

5.4.4 O ônus da retirada das amostras físicas para molde é exclusivo da licitante.



5.5 A critério do Órgão Fiscalizador, a empresa poderá ser dispensada de apresentar amostras quando o material ofertado for do mesmo fabricante já fornecido ao MPRJ.

5.6 As amostras confeccionadas deverão ser entregues na Assessoria de Eventos do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, localizada na Avenida Marechal Câmara, 350 – 5º andar – Centro – Rio de Janeiro, RJ – CEP: 20020-080, após agendamento pelo telefone (21) 2215-5124 ou 2550-7073 ou no e-mail: seclog.eventos@mprj.mp.br.

5.7 O Ministério Público terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para analisar as amostras recebidas, em data e local divulgados antecipadamente, por intermédio da mesma plataforma adotada na licitação.

5.7.1 É facultativo o comparecimento de demais licitantes, na condição de observadores, na ocasião para acompanhamento da análise das amostras.

5.8 A divulgação do resultado da análise das amostras será realizada na mesma plataforma adotada na licitação.

5.9 A critério do Órgão Fiscalizador, em decisão fundamentada, as amostras poderão ser enviadas a instituições especializadas, para verificação da conformidade com o este Termo de Referência, caso em que o prazo para análise será o indicado pela referida instituição.

5.10 Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações e características, qualidade, acabamento e funcionalidade, levando-se em consideração o fim a que se destinam os materiais e, principalmente, o seguinte:

5.10.1. Quanto à qualidade – principalmente tangente à matéria-prima usada, aos componentes, aos banhos preparatórios em metais, colagem, pinturas, dentre outros;

5.10.2. Quanto à durabilidade – a resistência do material, seja em relação à matéria-prima utilizada, seja em relação ao processo produtivo empregado;

5.10.3. Quanto ao acabamento – o esmero na fabricação do material, tais como, junção das peças, igualdade das medidas, lixamento, pintura, dentre outros, de acordo com as exigências citadas nas especificações do Anexo I. Não serão aceitas medalhas confeccionadas por técnica de fundição (metal líquido vertido em molde);

5.11. A amostra, se aprovada, poderá fazer parte do quantitativo total adquirido pelo MPRJ, a critério da contratada.

5.12 Caso a amostra não seja aprovada, poderá, a juízo do Órgão Fiscal, ser concedido o prazo de até 7 (sete) dias úteis para a licitante apresentar nova amostra que atenda às especificações constantes no Anexo I.



5.13 Em caso de não aprovação da amostra a licitante/contratada deverá retirar a amostra no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, prazo após o qual poderá ser dada a destinação que melhor convier a este Parquet, sem gerar direito de indenização à licitante/contratada.

5.14 Não serão permitidos ajustes ou modificações nos materiais entregues como amostra, depois de decorrido o prazo da notificação.

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

5.16 Caso as amostras não atendam às exigências, serão reprovadas pelo Ministério Público, e as ofertas das licitantes subsequentes examinadas, levando em conta sua exequibilidade, na ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda às exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

6 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS E DE JULGAMENTO

6.1 O critério de aceitabilidade das propostas será o de menor valor unitário.

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

7 – DA ACEITAÇÃO E DO FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1. A Contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para aceite da nota de empenho, após o seu recebimento.

7.2 Antes da confecção integral do material, a Contratada deverá confeccionar 1 (uma) amostra (prova) de cada item previsto no Termo de Referência, se solicitado pelo Órgão Fiscalizador.

7.3. Para a confecção das amostras (prova), a Contratante enviará o pedido referente a cada material solicitado, indicando: o item, a descrição do material, as quantidades, a nota de empenho, o prazo para apresentação das amostras (prova) e o prazo de entrega definitiva do produto completo.

7.4 A arte final ou modelo dos itens a serem confeccionados, bem como suas especificações e quantidades, se encontram disponíveis no Anexo I do Termo de Referência (Especificações Técnicas dos Materiais).



7.5 O prazo para apresentação das amostras será de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação feita pelo Órgão Fiscalizador.

7.6 Caso a amostra (prova) apresentada pela Contratada não seja aceita pelo órgão solicitante, deverá ser providenciada uma segunda amostra (prova), no mesmo prazo estipulado, a contar da devolução ou da comunicação de reprovação.

7.7 Caso a segunda prova também seja reprovada, poderá o gestor, alternativamente ou cumulativamente, solicitar uma nova amostra (prova) e, ao seu critério, apurar a responsabilidade da empresa por eventuais prejuízos, inclusive por inexecução contratual e retardamento na execução do contrato.

7.8 Após o aceite da Contratante à amostra (prova) apresentada, o prazo máximo de entrega completa do pedido original será de 10 (dez) dias úteis, após a aprovação da amostra.

7.9 A amostra aprovada poderá fazer parte do quantitativo total adquirido pelo MPRJ, a critério da contratada.

7.10 Caso o material (ao todo ou em parte) não seja aprovado, a empresa Contratada deverá efetuar a troca de todo material em desconformidade, no mesmo prazo estipulado para a entrega completa referente àquele item do lote, conforme estabelecido no item 7.8.

7.11 A Contratante se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições, com base nas especificações estipuladas neste Termo de Referência, não gerando ônus ao Contratante, a confecção do material.

7.12 A Assessoria de Eventos fará a aceitação final do objeto deste Termo de Referência, observando-se os seguintes parâmetros:

7.12.1. Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as especificações contidas no Anexo I, inclusive no que diz respeito às especificações técnicas.

7.12.2. O material será recusado, após formalização por escrito pelo fiscal do contrato, do qual deverá explicitar a razão da recusa do produto, se:

a) constatado que eles apresentam desacordo com as especificações deste instrumento, do Edital, da proposta de preços e da nota de empenho;



b) entregues em desacordo com arte final fornecida ou em desacordo com a versão da amostra (prova) apresentada e aprovada;

c) entregues fora do prazo, tornando-se inútil ao fim que se destina;

d) apresentarem quaisquer vícios de qualidade ou impropriedade para o uso, conforme as características técnicas exigidas no Anexo I do Termo de Referência.

7.13. No ato da entrega do material, juntamente com a nota fiscal, deverá ser entregue cópia da Nota de Empenho.

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. O material deverá ser entregue na Assessoria de Eventos deste Ministério Público, na Av. Marechal Câmara, 350 - 5º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ - CEP 20020-080.

7.16. O agendamento da entrega, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, é requisito para o recebimento do objeto e deverá ser feito através dos telefones (21) 2550-7073 / 2215-5124 ou do e-mail seclog.eventos@mprj.mp.br.

7.17. Caso não seja observado o agendamento prévio, poderá o Órgão Fiscalizador recusar a entrega, realizando o devido agendamento para data próxima, sempre que houver risco ao bom andamento do serviço.

7.18. O material deverá ser entregue integralmente, salvo motivo superveniente devidamente justificado e desde que aceito pelo Órgão Fiscalizador.

8 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O material contratado será recebido da seguinte forma:

8.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega, pelo Órgão Fiscalizador, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações. Caso não haja qualquer impropriedade explícita ou problema relativo à origem da aquisição, será atestado esse recebimento.

8.1.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal, depois de comprovada a adequação aos termos da proposta, à nota de empenho e à amostra aprovada.



8.2. O Ministério Público se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência.

8.3. Os materiais, incluindo a amostra, deverão ser fabricados conforme a especificação e imagens de referência contidas no Anexo I do Termo de Referência, obedecendo a cunhagem de medalhas conforme os modelos contidos neste anexo, não sendo aceitos materiais usados ou recondicionados, nem tampouco fundidos.

8.4. Materiais excedentes ao quantitativo ou que não corresponderem às especificações deverão ser retirados no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da notificação, sob pena de autorização tácita para a destinação que melhor convier ao Ministério Público, sem gerar direito a indenização.

8.5. O Órgão Fiscalizador poderá efetuar, por amostragem, nova análise dos produtos entregues, submetendo-os às mesmas verificações estipuladas para as amostras.

8.6. O termo inicial do prazo para pagamento das notas fiscais será somente após o recebimento integral dos itens previamente solicitados pelo Órgão Fiscalizador.

9 – DA GARANTIA DOS PRODUTOS

9.1. A contratada ficará obrigada a fornecer garantia aos produtos entregues, principalmente contra ferrugem, por um período de 03 (três) anos a contar da data da entrega, devendo substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos a contar da notificação enviada por este Ministério Público acerca do problema, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.

9.2. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

10 – DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. Caberá à CONTRATANTE as seguintes medidas decorrentes desta contratação:

10.1.1. Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do objeto, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários.



10.1.2. Verificar se o material entregue pela contratada está de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Termo.

10.1.3. Solicitar, por escrito, a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação.

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

10.1.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

10.2. Caberá à CONTRATADA:

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

10.2.2. Efetuar a entrega integral do objeto, no prazo e no local constante deste Termo de Referência, observando as especificações descritas no Anexo I.

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

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

10.2.5. Responder, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador em até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de envio da respectiva notificação.

10.2.5.1. Em caso de descumprimento, os prazos constantes da notificação iniciar-se-ão, automaticamente, após o supracitado prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

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

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

10.2.8. O ônus de entregar as amostras e os itens adquiridos 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.

10.2.9. 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.

11 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado através do processo de fatura, em conformidade com a Lei nº 287/79, mediante crédito em conta corrente da contratada, que uma vez efetivado dar-se-á por liquidada a obrigação.

11.2. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, mediante a apresentação da fatura pela contratada, através do correio eletrônico seclog.eventos@mprj.mp.br, instruída com os necessários Atestos de Aceite do recebimento do objeto, firmados pelo Órgão Fiscalizador do MPRJ na respectiva nota fiscal, conforme disposto neste contrato.

11.2.1 Órgão Fiscalizador do MPRJ deverá protocolar incontinenti a cobrança no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-MPRJ).

11.2.2 A fatura deverá ser encaminhada pela contratada, em dias úteis, até às 18:00 h. As faturas enviadas após esse horário serão protocolizadas pelo Órgão Fiscalizador do MPRJ no primeiro dia útil subsequente.

11.3. São documentos indispensáveis para efeitos de pagamento;

11.3.1. Nota Fiscal;

11.3.2. Nota de Empenho;

11.3.3. Certidões Negativas que deverão estar válidas até, pelo menos, o pagamento da fatura:

11.3.3.1. CND – Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;

11.3.3.2. CND – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



11.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e Municipais, quando a empresa for contribuinte;

11.3.3.4. CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

11.3.3.5. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.4 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.

11.5 Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo contratante da fatura apresentada pela contratada, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, que será feita “pro rata die”, para tal utilizando-se o menor índice de inflação, correspondente aos dias de atraso, dentre o IGPM/FGV e o IPCA/IBGE, sem prejuízo da incidência dos juros moratórios à taxa de 1% (um por cento) ao mês, “pro rata die”.

11.6 A compensação financeira e os juros moratórios não incidirão sobre os dias de atraso no adimplemento da obrigação e/ou na apresentação do documento de crédito relativo à fatura, caso o atraso seja decorrente de fato atribuível à contratada.

12 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2 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.

12.3 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.



12.4 A fiscalização efetuada pelo Órgão Fiscalizador não exclui nem reduz as responsabilidades da contratada perante o contratante e/ou terceiros.

12.5 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.

12.6 Qualquer comunicação ou notificação do contratante à contratada deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do seu recebimento, submetendo-se, a contratada, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

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

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

13 – DAS PENALIDADES

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

13.1.1 Advertência;

13.1.2 Multa;

13.1.2.1 A pena de multa será aplicada, conforme a graduação e correspondência de descumprimento das regras estabelecidas nas tabelas a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5%
2	1%
3	5%



4	10%
5	15%
6	20%

Ocorrência	Descrição	Grau	Hipóteses de Incidência
1	Não aceite da nota de empenho no prazo estabelecido no item 7.1.	1 a 2	Por dia útil de atraso injustificado.
2	Descumprimento da entrega das amostras em até 10 (dez) dias úteis, e no local combinado, conforme descrição nos itens 7.5.	1 a 4	Por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado, correspondente à parcela de execução em atraso.
3	Descumprimento da entrega do produto integral, no prazo e no local combinado, conforme descrição nos itens 7.8 e 10.2.2.	1 a 4	Por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado, correspondente à parcela de execução em atraso.
4	Entrega do material, sem o acompanhamento de nota fiscal e nota de empenho, conforme descrição nos itens 7.13 e 10.2.3.	1 a 3	Por entrega (gerando prejuízo às atividades).
5	Não agendamento da entrega, com antecedência mínima de 24h, conforme descrição nos itens 7.16.	1 a 3	Por dia útil de atraso (quando gerar prejuízo às atividades).



6	Ausência de garantia aos produtos entregues, principalmente contra ferrugem, por um período de 3 (três) anos, conforme descrição no item 9.1.	3 a 4	Por item (quando gerar prejuízo às atividades).
7	Substituição do item, no todo ou em parte, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, conforme descrição no item 9.1. e 10.2.4.	1 a 4	Por dia útil de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).
8	Não responder, em até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de envio, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador, conforme descrição nos itens 10.2.5 e 12.6.	1 a 4	Por dia de atraso (quando gerar prejuízo às atividades).
9	Transferência a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição, conforme descrição no item 10.2.6.	1 a 4	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).
10	Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, do valor total do contrato.	1 a 6	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).

13.1.2.2 Nas penalidades contadas por dia de atraso, o valor será contabilizado por dia de atraso X o percentual da tabela até o limite de 20% do valor do contrato.

13.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

13.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

**14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A CONTRATANTE não se obrigará a utilizar a totalidade do quantitativo descrito no Anexo I do presente termo, sendo certo que o atesto às notas fiscais/faturas apenas se dará mediante o recebimento pleno dos itens previamente solicitados pelo Fiscal do contrato;

14.2. O licitante que vier a ser contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

15 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Setor	Responsável/ Cargo	Telefone
Assessoria de Eventos	Samyra Cesar Liberato de Oliveira Veloso Assessora de Eventos Matrícula 4501	2550-7073
Assessoria de Eventos	Fellipe Boechat Trindade Servidor Matrícula 50000743	2215-5124
Assessoria de Eventos	Aparecida Menezes de Paula Servidor Matrícula 8205	2215-5124