



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CONCERTINA NAS SEDES, CRAAI'S E COMARCAS NAS LOCALIDADES DOS IMÓVEIS OCUPADOS PELO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.



SUMÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA.....	1
SUMÁRIO	2
1 OBJETO.....	3
2 JUSTIFICATIVA	3
3 OPÇÃO PELO SRP.....	3
4 FOMENTO ÀS MEs e EPPs	3
5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	4
6 VISITA TÉCNICA	6
7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO.....	6
8 DAS DESPESAS DE MOBILIZAÇÃO	7
9 ANÁLISE DAS PROPOSTAS	7
10 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS.....	8
11 CRITÉRIO DE JULGAMENTO	8
12 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	8
13 POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO	8
14 PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO / RECEBIMENTO E PAGAMENTO.....	9
15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	11
16 OBRIGAÇÕES DO MPRJ.....	13
17 GARANTIA E PRAZO DE VALIDADE	13
18 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	14
19 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO (FISCALIZAÇÃO)	15
20 DAS PENALIDADES.....	16
21 RELAÇÃO DE ANEXOS.....	19
22 IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES.....	20



1 OBJETO

- 1.1 O presente Termo de Referência objetiva definir os elementos necessários para o fornecimento e instalação de concertina nos imóveis do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, conforme as especificações, quantidades, prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento e nos anexos I (Planilha Orçamentária), II (Mapa de Localização dos CRAAI's e COMARCAS);

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1 A presente contratação tem como objetivo garantir a preservação do patrimônio, visando coibir a supressão e dano aos bens públicos. Dada a gravidade da situação, a Gerência de Manutenção Civil foi designada para iniciar o procedimento de contratação de empresa especializada, visando o fornecimento e instalação de concertina, como medida de segurança para prevenir ocupações irregulares e assegurar a devida proteção dos imóveis.

3 OPÇÃO PELO SRP

- 3.1 O objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA se enquadra no Sistema de Registro de Preços por se tratar de contratações frequentes; por ser mais conveniente a aquisição de bens com entrega parcelada; e por não definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo MPRJ.

4 FOMENTO ÀS MEs e EPPs

- 4.1 Considerando o teor da Resolução GPGJ nº 2.058, de 4 de agosto de 2016, que regulamenta, no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, o art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006, estabelecendo o tratamento jurídico diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, com fito no fomento de suas atividades, temos a informar que:

4.1.1 No caso de a contratação possuir valor de referência acima de R\$80.000,00:

No caso em comento, trata-se de lote único que não possui valor de referência acima de R\$ 80.000,00, logo, não obstante o disposto no artigo 48, inciso III, da Lei Complementar 3 de 4 123/2006, que regulamenta o comando constitucional contido no artigo 179 da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como o disposto na Resolução GPGJ



2.058/2016, que possui igual desiderato, inexistente a possibilidade de reserva de cota de até 25% do objeto da contratação destinado a microempresas e empresas de pequeno porte.

4.1.2 Destinação exclusiva para MEs e EPPs no caso de a contratação possuir valor de referência abaixo de R\$8 0.000,00

Além disso, optou-se por não estabelecer destinação exclusiva para microempresas ou empresas de pequeno porte, em conformidade com o disposto no art. 49, III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que a contratação se refere a empresas do ramo da construção civil, que demandam mão de obra especializada, além de estarem sujeitas ao cumprimento de especificações técnicas e à execução de projeto básico de arquitetura. A contratação exige, ainda, a descrição pormenorizada das atividades a serem desenvolvidas, bem como informações substanciais acerca da necessidade de instalação de infraestrutura básica pela empresa contratada, incluindo o fornecimento de ponto de água e energia, bem como a disponibilização de contêiner para armazenamento de ferramentas e materiais, considerando que o terreno não dispõe da infraestrutura adequada. Ademais, é recomendada a instalação de banheiro químico para a equipe de trabalho. Em razão disso, conclui-se que não se justifica a adoção de tratamento diferenciado no presente caso, sendo, portanto, sugerida a adoção do procedimento de ampla concorrência.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Regularidade jurídica:

- 5.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.1.2 No caso de microempreendedor individual: certificado da condição de microempreendedor individual, acompanhado do documento de identificação da pessoa física/microempreendedor;
- 5.1.3 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;
- 5.1.4 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;



5.1.5 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;

5.1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, se for o caso.

5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

5.2.1 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;

5.2.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.3 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;

5.2.4 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.

5.3 Habilitação técnica:

5.3.1 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.

5.3.2 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, sendo permitida a soma dos diferentes atestados para fins de apresentação, semelhantes ao objeto deste Termo de Referência.

5.3.3 O Atestado de Capacidade Técnico-Operacional deverá comprovar que a empresa possui experiência no fornecimento e instalação de concertina em muros, portões, grades, mourões, telas, tapumes, torres e demais estruturas correlatas.



6 VISITA TÉCNICA

- 6.1.1 Recomenda-se fortemente que as empresas interessadas vistoriem o local onde serão realizados os serviços, 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.
- 6.1.2 Caberá à empresa conferir todo objeto da licitação, não cabendo reclamações futuras referentes a escopo e quantidades.
- 6.1.3 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.
- 6.1.4 A visita deverá ser previamente agendada por meio do seguinte contato:
- **Gerência de Manutenção Civil**
 - Telefone: (21) 2550-9211
 - E-mail: sea.dom.gmc@mprj.mp.br
 - Horário: das 10:00h às 17:00h
- 6.1.5 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).
- 6.1.6 No ato da visita, o MPRJ fornecerá ao representante da licitante, uma declaração de visita com os dados fornecidos acima.
- 6.1.7 Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, estará automaticamente concordando com os aspectos peculiares à execução dos serviços, não cabendo reclamações futuras ou qualquer impedimento do objeto supracitado.

7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 7.1.1 A medição será efetuada por metro linear (m) de perímetro efetivamente protegido, considerando a extensão do topo do muro, gradil ou alambrado onde abarreira foi instalada.
- 7.1.2 Fica expressamente VEDADA a medição baseada na extensão do material desenrolado (arame esticado), no desenvolvimento helicoidal das espiras, na quantidade de voltas ou no peso do material aplicado.
- 7.1.3 O valor unitário do metro linear deverá incluir todos os insumos necessários para a instalação, tais como:
- a) Fornecimento da concertina (lâminas e alma de aço);



b) Hastes, arames de sustentação, grampos, buchas, parafusos e placas de advertência;

c) Mão de obra especializada, encargos sociais e trabalhistas; d) Equipamentos de acesso (andaimes, escadas) e EPIs.

7.1.4 Não serão computadas sobreposições desnecessárias ou sobras por falha de dimensionamento da CONTRATADA.

8 DAS DESPESAS DE MOBILIZAÇÃO

8.1.1 Todas as despesas relacionadas à mobilização e desmobilização da equipe, transporte, alimentação, estadia, bem como quaisquer custos logísticos necessários à execução dos serviços, deverão estar integralmente diluídas no valor unitário do metro linear ofertado.

8.1.2 Fica expressamente vedada a cobrança adicional de taxas de visita, deslocamento ou qualquer outro custo extra, independentemente da metragem solicitada na Ordem de Serviço ou da localização do imóvel.

9 ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1 As propostas de preço deverão ser submetidas em conformidade com as especificações estabelecidas nos anexos I e II.

9.1.1 Na proposta de preço deverá constar:

- Seu prazo de validade o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- A discriminação detalhada dos serviços 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.
- Instalação de infraestrutura básica pela empresa contratada;

9.2 Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas de preço deverão considerar incluídas 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.

9.3 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.

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

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

10 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.1 O critério de aceitabilidade das propostas será o de menor valor global.

10.2 Não serão aceitos preços unitários superiores aos estimados pela administração.

11 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

12 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 Descrição e especificação – detalhamento no anexo I.

12.2 O fornecimento e a instalação do material deverão ser executados de acordo com o que está discriminado no anexo I e II.

12.3 A execução do objeto será realizada sob o regime de empreitada por valor global, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços de fornecimento e instalação.

13 POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É vedada a subcontratação total do objeto deste Termo de Referência. A sociedade empresária Contratada,



sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço, com prévia autorização e até o limite admitido pela Equipe de Fiscalização do MPRJ, comprovando a idoneidade técnica do subcontratado para a execução do serviço.

- 13.2 Quando autorizada pelo MPRJ a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a sociedade empresária contratada deverá realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem como responderá perante o MPRJ pelo rigoroso cumprimento de todas as obrigações contratuais.

14 PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO / RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 14.1 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, além das demais informações necessárias para a entrega e instalação.

- 14.2 Prazo:

14.2.1 A execução do contrato deverá seguir o seguinte prazo:

14.2.2 A contratada disporá do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data da comunicação oficial, para a execução do serviço.

- 14.3 Local de execução do serviço de instalação:

14.3.1 A entrega e instalação do material será realizada nos imóveis do MPRJ, consoante ao anexo II, após prévio agendamento, por meio do e-mail: sea.dom.gmc@mprj.mp.br ou pelo telefone (21) 2292-4117.

14.3.2 A CONTRATADA deverá fornecer e manter no local um cadastro com cópias dos documentos de identificação de todos os trabalhadores envolvidos no serviço.

14.3.3 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.

14.3.4 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.



14.3.5 Ao término da instalação, a CONTRATADA deverá elaborar **Relatório Técnico** com registro fotográfico da situação encontrada e da situação após a instalação da concertina.

14.3.6 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.

14.3.7 Ao término da instalação, a CONTRATADA deverá elaborar **Relatório Técnico** com registro fotográfico da situação encontrada e da situação após a instalação da concertina.

14.4 Recebimento:

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

a) **Recebimento Provisório**

- No ato da entrega e instalação, 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 qualidade ou no desempenho do produto recebido, a equipe de fiscalização do MPRJ comunicará o fato ao representante da empresa, que deverá promover as adequações necessárias em até 10 (dez) 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 10 (dez) dias úteis, 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;
- 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**

- O RECEBIMENTO DEFINITIVO será realizado nos termos da legislação pertinente;
- Para fins de faturamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal devidamente atestada por servidor competente, comprovando sua entrega e instalação. 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.



15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1 Entregar **Relatório Técnico** com registro fotográfico após a finalização do serviço, conforme item 9.3.4;
- 15.2 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;
- 15.3 Entregar o material em horários previamente planejados junto à equipe de fiscalização do MPRJ;
- 15.4 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;
- 15.5 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;
- 15.6 Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal;
- 15.7 Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 15.8 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução da entrega, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo MPRJ;
- 15.9 Comunicar ao MPRJ, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.10 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;
- 15.11 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;
- 15.12 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;

- 15.13 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço;
- 15.14 Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las;
- 15.15 Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, em perfeito estado de funcionamento, sob pena de serem substituídos;
- 15.16 O local e suas instalações deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza durante todo o período de execução dos serviços;
- 15.17 Antes da entrega dos serviços, a CONTRATADA deverá executar uma limpeza especial e definitiva, devendo os locais impactados pelos serviços serem entregues livres de quaisquer resíduos, materiais, ferramentas ou equipamentos;
- 15.18 A CONTRATADA deverá assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços, garantindo que todos os profissionais sejam habilitados para o serviço;
- 15.19 A CONTRATADA deverá acatar, imediatamente, a determinação da equipe de fiscalização do MPRJ, de retirada de profissional do local de execução do serviço, sem que essa iniciativa implique em modificações de prazo ou de condições contratuais;
- 15.20 Manter somente profissional habilitado nas instalações durante a execução do serviço;
- 15.21 A CONTRATADA deverá seguir as recomendações impostas pela legislação municipal ou ato normativo vigente do local de execução do objeto licitado, para prevenção da COVID- 19.
- 15.22 Segurança do Trabalho:
- 15.22.1 Por ocasião da execução dos serviços, a Contratada deverá seguir as prescrições da norma NBR 7678- Segurança na execução de obras e serviços de construção, assim como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial a NR-4, que trata do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), a NR-5, que trata da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), a NR-6, que trata de Equipamento de Proteção Individual - EPI e a NR-18 que trata de Obras de Construção, Demolição e Reparos.



- 15.22.2 A Contratada deverá garantir que seus empregados trabalhem uniformizados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual exigíveis para os serviços (o uso de capacete e botas será exigido para qualquer serviço).
- 15.22.3 A contratada deverá isolar o perímetro abaixo da área de instalação (com fita zebrada e cones) para garantir a integridade física de servidores, terceirizados e pedestres durante a execução.
- 15.22.4 A CONTRATADA responderá, nos termos da Legislação vigente, por quaisquer acidentes ocorridos com o pessoal, material, partes do imóvel, instalações ou equipamentos sob sua responsabilidade, bem como de terceiros, durante a execução do serviço e/ou em consequência destes. Assim sendo, caberá à CONTRATADA o reparo dos acidentes ocorridos, bem como seus ônus.

16 OBRIGAÇÕES DO MPRJ

- 16.1 Proporcionar todas as facilidades possíveis para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas;
- 16.2 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, o livre acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços;
- 16.3 Prestar aos representantes da CONTRATADA as informações e esclarecimentos possíveis que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA:
- 16.4 Todas as comunicações e decisões entre a equipe de fiscalização do MPRJ e a CONTRATADA deverão ser documentadas;
- 16.5 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.

17 GARANTIA E PRAZO DE VALIDADE

- 17.1 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.



- 17.2 A contratada ficará obrigada, durante o período de 12 (doze) meses, no mínimo, 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.
- 17.3 Durante a vigência da garantia, 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.
- 17.4 Após o recebimento de notificação da necessidade de reparo na execução de serviços, a CONTRATADA terá prazo de 02 (dois) dias úteis para resposta e vistoria do objeto e 2 (dois) dias úteis para encaminhar à Fiscalização do MPRJ, cronograma para execução dos serviços necessários.
- 17.5 O prazo para a substituição será de até 02 (dois) dias consecutivos a contar do envio do cronograma, citado no parágrafo anterior, aprovado pelo Ministério Público acerca do problema.
- 17.6 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.

18 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 18.1 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.
- 18.2 O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, mediante a apresentação da fatura pela contratada, através do correio eletrônico sea.dom.gmc@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.
- 18.3 Órgão Fiscalizador do MPRJ deverá protocolar incontinenti a cobrança do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-MPRJ), para efeito do item 18.2.
- 18.4 A fatura deverá ser encaminhada pela contratada, em dias úteis, até às 18:00hs. As faturas enviadas após esse horário serão protocolizadas pelo Órgão Fiscalizador do MPRJ no primeiro dia útil subsequente.
- 18.5 Especificar a periodicidade do pagamento de cada parcela do objeto, se for caso, e os critérios de medição, se for caso, e demais requisitos ou exigências, por exemplo, apresentação de certidões e comprovantes de recolhimento das contribuições sociais quando o objeto envolver o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva.



- 18.6 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.
- 18.7 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”.
- 18.8 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.

19 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO (FISCALIZAÇÃO)

- 19.1 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.
- 19.2 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.
- 19.3 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.
- 19.4 A fiscalização efetuada pelo Órgão Fiscalizador não exclui nem reduz as responsabilidades da contratada perante o contratante e/ou terceiros.
- 19.5 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.
- 19.6 Qualquer comunicação ou notificação do contratante à contratada deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 3 (três) dias, contado do seu recebimento, submetendo-se, a contratada, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.



20 DAS PENALIDADES

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

20.1.1 Advertência;

20.1.2 Multa;

20.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

20.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

20.1.5 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.

20.1.6 Poderão ser definidas ainda multas moratórias vinculadas a obrigações específicas, são aquelas definidas na referida tabela.

20.1.7 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.

20.1.8 Poderão ser definidas ainda multas compensatórias vinculadas a obrigações específicas, são aquelas definidas na referida tabela.

HIPÓTESES DE APLICAÇÃO DE MULTA:

CONDUTA	SANÇÃO
Atraso injustificado fornecimento do material.	Multa de até 2% (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 reparos provenientes de quaisquer defeitos, por vício de execução, durante o período de garantia.	Multa de até 2% (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 2% (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 5% (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 dos serviços.	Multa de até 05% (cinco por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Deixar de comunicar ao MPRJ, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.	Multa de até 5% (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 obter autorização prévia junto ao MPRJ para realização serviços que interfiram em áreas ocupadas por atividades exercidas pelo MPRJ.	Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Deixar de seguir as normas de segurança no trabalho.	Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Não manter o local do serviço em perfeito estado de conservação e limpeza durante todo o período de execução do serviço.	Multa de até 1,5% (um e meio por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Não realizar limpeza especial e definitiva do local quando da conclusão dos serviços	Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.
Desobedecer a ordem da equipe de fiscalização do MPRJ para retirada de profissional do local de execução do serviço	Multa de até 1,5% (um e meio por cento) do valor do contrato, por ocorrência.



Não providenciar o reparo de quaisquer danos ocorridos no local de trabalho, ou em outras partes do imóvel, durante a execução dos serviços.	Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
Manter no local da execução do serviço profissional sem habilitação.	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 03 (três) dias.	Multa de 2% (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 2% (dois por centos) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, por ocorrência.

20.2 Inexecução Parcial do Contrato:

- 20.2.1 Após 30 dias 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.

20.3 Inexecução Total do Contrato:

- 20.3.1 A inexecução total poderá ensejar a aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor estabelecido em contrato ou do empenho.
- 20.3.2 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 45 (quarenta e cinco) dias do esaurimento do prazo previsto neste Termo de Referência.

20.4 Pagamento da Multa:

- 20.4.1 O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida à CONTRATADA.
- 20.4.2 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.

20.5 Extinção do Contrato:

- 20.5.1 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.
- 20.5.2 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.

20.6 Extinção do Contrato:

20.6.1 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.

20.6.2 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.

21 RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I

TÍTULO
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II

TÍTULO
MAPA DE LOCALIZAÇÃO DOS CRAAI'S E COMARCAS

Observação: Durante a vigência do contrato, poderá haver a inclusão de novos endereços, especialmente imóveis alugados, bem como a exclusão de outros, conforme necessidade da administração. Dessa forma, a contratação deverá contemplar todos os endereços inicialmente listados (Anexo II), bem como os que vierem a ser incorporados ou excluídos, garantindo cobertura integral e flexível dentro do escopo da licitação.

Os atos do processo licitatório decorrente deste Termo de Referência serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme determina a Lei nº 14.133/2021.



22 IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
GMC	Carlos Alberto Maciel Santos (Gerente de Manutenção Civil)	
GMC	Patrícia Franklin de Figueiredo de Souza Brito (Ocupante Exclusivo de Cargo de Comissão)	
GMC	Andressa da Silva Ferreira (Assistente Administrativo)	

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

Responsável / Cargo	Assinatura
Mylena Dos Santos Moreira (Auxiliar Administrativa)	

AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável / Cargo	Assinatura
Maurício Faria Barbosa Diretor de Operação e Manutenção	

