



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO DE PORTÕES DE ACESSO DE VEÍCULOS E PEDESTRES SITUADOS NA SEDE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (MPRJ) DE BANGU E NO GALPÃO DA DIRETORIA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM BENFICA



SUMÁRIO

1	OBJETO	3
2	JUSTIFICATIVA.....	3
3	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	3
4	VISITA TÉCNICA.....	6
5	ANÁLISE DAS PROPOSTAS.....	7
6	CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS	8
7	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	8
8	ANÁLISE DO TERMO DE REFERÊNCIA	8
9	MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	8
10	POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO	9
11	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	10
12	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	11
13	OBRIGAÇÕES DO MPRJ	14
14	GARANTIA	14
15	GESTÃO DE CONTRATO (FISCALIZAÇÃO)	15
16	DAS PENALIDADES	15
17	DOCUMENTOS E DEMAIS ANEXOS	19
18	IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES	20



1 **OBJETO**

- 1.1 O presente Termo de Referência tem como finalidade definir os elementos necessários para a contratação dos serviços de automação de portões de acesso de veículos e de pedestres, localizados na sede do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ) de Bangu, situada na rua Doze de Fevereiro, n.º 408, Bangu, Rio de Janeiro/RJ, e no galpão da Diretoria de Operação e Manutenção, situado na Ra Capitão Felix n.º 256, Benfica, Rio de Janeiro/RJ, conforme as especificações, quantidades, prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento e nos Anexos I (Memorial Descritivo), II (Planilha Orçamentária) e III (Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo), que atenda a todos os requisitos e padrões técnicos de qualidade exigidos pela Instituição.

2 **JUSTIFICATIVA**

- 2.1 A contratação justifica-se em função da necessidade de melhoria das condições de segurança de ambas as unidades, garantindo o controle de abertura e fechamento remoto dos portões de acesso de veículos e pedestres pelos vigilantes na sede do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ) de Bangu, situada na rua Doze de Fevereiro, n.º 408, Bangu, Rio de Janeiro/RJ, e no galpão da Diretoria de Operação e Manutenção, situado na Ra Capitão Felix n.º 256, Benfica, Rio de Janeiro/RJ.
- 2.2 A automação dos portões de acesso de veículos e de pedestres da sede de Bangu, como medida de melhoria das condições de Segurança foi solicitada pela Divisão de Segurança Institucional da Coordenadoria de Segurança e Inteligência do MPRJ (CSI/DSI) através do Relatório de Análise Técnica RAT n.º 019/2024, nos autos do procedimento SEI 20.22.0001.0042627.2024-86.
- 2.3 A automação do portão de acesso de veículos do galpão de Benfica, como medida de melhoria das condições de Segurança foi solicitada pela Divisão de Segurança Institucional da Coordenadoria de Segurança e Inteligência do MPRJ (CSI/DSI) através do Relatório de Análise Técnica RAT n.º 041/2024, nos autos do procedimento SEI 20.22.0001.0082087.2024-17.

3 **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1 Regularidade jurídica:



- 3.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 3.1.2 No caso de microempreendedor individual: certificado da condição de microempreendedor individual;
- 3.1.3 No caso de sociedade empresária, inclusive a unipessoal: 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 cooperativas: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, demonstrando haver compatibilidade entre o objeto da presente licitação e a finalidade de atuação da entidade;
- 3.1.6 No caso de licitante 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.
- 3.1.7 No caso de consórcio:
- I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração. Se o consórcio contar com participação de pessoas jurídicas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente a pessoa jurídica brasileira.
- 3.1.8 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 dezesesseis anos. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que caso venhamos a empregar algum menor de dezesesseis anos, somente o faremos quando ele for maior de quatorze anos e unicamente na condição de aprendiz”.

3.3 Habilitação técnica:

- 3.3.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais), em plena validade, que habilite a empresa na área/disciplina de engenharia elétrica, ou eletrônica, ou mecânica, ou automação.
 - 3.3.1.1 No caso de empresas licitantes e de seus responsáveis técnicos não serem registrados/inscritos no CREA ou CFT do Estado do Rio de Janeiro, deverão ser providenciados os respectivos vistos destes órgãos regionais por ocasião da assinatura do contrato.
- 3.3.2 Pelo menos 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional** deverá comprovar que a empresa possui aptidão para execução do objeto previsto no Termo de Referência, sendo permitida a soma dos diferentes atestados para fins de apresentação:



- 3.3.2.1 O Atestado de Capacidade Técnico-Operacional deverá comprovar que a empresa possui experiência na automação de, pelo menos, 01 portão de acesso de veículos, pivotante ou deslizante, com acionamento por controle remoto.
- 3.3.2.2 Somente serão aceitos Atestados de Capacidade Técnico-Operacional referentes a contratos completamente executados.
- 3.4 Habilitação técnico-profissional:
- 3.4.1 Para atendimento à **qualificação técnico-profissional**, o licitante deverá possuir em seu corpo técnico um engenheiro eletricista, ou um engenheiro eletrônico, ou um engenheiro mecânico, ou um engenheiro de automação, ou técnico em eletrotécnica, ou um técnico em eletrônica, ou um técnico em mecânica, ou um técnico em automação como responsável técnico pela empresa, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT.
- 3.4.1.1 Para fins de habilitação técnica, a empresa licitante deverá apresentar declaração de que possui equipe técnica adequada e disponível para a execução do objeto da licitação. A comprovação de vínculo profissional se fará até a data de assinatura do ajuste contratual, com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como o contratante; ou através do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio ou do contrato de prestação de serviço.

4 VISITA TÉCNICA

- 4.1 Recomenda-se fortemente que as empresas interessadas vistoriem os locais onde serão realizados os serviços, para estudo das condições existentes, tais como acesso, instalações e detalhes pertinentes ao objeto, 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 Elétrica e Eletrônica

Telefone: (21) 2215-6558 / 2550-9106

E-mail: sea.dom.gmee@mprj.mp.br

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 dos serviços, não cabendo reclamações futuras ou qualquer impedimento do objeto supracitado.

5 ANÁLISE DAS PROPOSTAS

- 5.1 As propostas deverão ser apresentadas na forma da planilha de preço constante no **ANEXO II**.
- 5.2 Na proposta de preço deverá constar:
- Seu prazo de validade (o qual não poderá ser inferior a 60 dias);
 - Discriminação detalhada do serviço a ser realizado;
 - A quantidade solicitada;
 - O valor unitário e total;
 - Dados relacionados à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.
- 5.3 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.



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 6.1, as ofertas dos proponentes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários apurados pelo MPRJ e consignados no **ANEXO II - Planilha de Orçamentária** deste Termo de Referência, 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 ANÁLISE DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.1 Antes de apresentarem suas propostas, os licitantes deverão analisar o Termo de Referência e todos os seus Anexos conjuntamente.
- 8.2 A eventual ausência de itens em um ou outro documento fornecido em Termo de Referência não constituirá motivo para que a CONTRATADA deixe de executá-lo.

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 9.1 A CONTRATADA deverá executar o contrato conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus ANEXOS, responsabilizando-se pelos custos referentes à mão de obra, material, equipamentos, insumos, impostos e taxas.
- 9.2 Todos os procedimentos referentes à execução do contrato serão disponibilizados à CONTRATADA em reunião de partida (KICK-OFF MEETING), quando serão apresentados os membros da equipe de fiscalização do contrato e o preposto e/ou responsável técnico da CONTRATADA. Outros elementos básicos no projeto que são do interesse do MPRJ também poderão ser discutidos nesta reunião, bem como expectativas do MPRJ quanto à postura da CONTRATADA, aspectos de segurança do trabalho e quaisquer outros aspectos que a fiscalização do



contrato julgar relevantes.

- 9.2.1 Os serviços somente serão iniciados com a entrega do termo de início da execução contratual, a ser entregue pela fiscalização do contrato na reunião de partida e assinado por ambas as partes, juntamente com a(s) nota(s) de empenho.
- 9.3 A CONTRATADA deverá obter, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o recebimento da nota de empenho, a Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T. referente à execução do serviço, emitida pelo CREA-RJ, ou documento equivalente, emitido pelo CRT, sem ônus para a CONTRATANTE, apresentando o documento ao órgão fiscalizador do contrato.
- 9.4 A CONTRATADA deverá executar o contrato conforme **Anexo I – Memorial Descritivo**, 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.
- 9.5 Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data prevista no termo de início da execução contratual.

10 **POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1 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.
- 10.2 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 correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 10.3 As empresas subcontratadas deverão atender a todos os requisitos de habilitação técnica exigidos da contratada referentes à parcela do serviço subcontratado.



11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 11.1 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.
- 11.1.1 O faturamento deverá ser encaminhado pela Contratada ao endereço eletrônico sea.dom.gmee@mprj.mp.br em dia útil, até às 18:00 h.
- 11.2 O pagamento será realizado através de uma única medição, após a conclusão dos serviços. O faturamento deverá ser realizado através da emissão de Nota Fiscal de Serviços. Junto com as notas fiscais, deverão ser apresentadas as ordens de serviço referentes aos serviços executados no período, devidamente atestadas.
- 11.3 A CONTRATADA deverá emitir o faturamento em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados da conclusão dos serviços contrados.
- 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 Após conclusão dos serviços previstos no contrato, a CONTRATADA deverá submeter à Fiscalização, por correio eletrônico e incluindo o endereço sea.dom.gmee@mprj.mp.br, relatórios e Ordens de Serviços (OS) das atividades realizadas.
- 11.6 Os relatórios e OS deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 11.6.1 Local de atendimento (denominação conforme Anexo II e endereço);
- 11.6.2 Data e horário de início de atendimento;
- 11.6.3 Data e horário de conclusão do atendimento;
- 11.6.4 Descrição do serviço realizado;
- 11.6.5 Identificação dos profissionais envolvidos na atividade (nome legível e assinatura);
- 11.6.6 Conclusão da operação dos ativos relacionados a OS/relatório (em pleno funcionamento ou pendente parcialmente – indicar qual ativo ou peça possui defeito – ou completamente pendente);
- 11.6.7 Registro fotográfico, em caso de relatório;
- 11.6.8 Identificação do responsável pelo acompanhamento do serviço.



11.6.9 Campo de observações, caso seja pertinente

11.7 A FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE irá autorizar emissão de nota fiscal conforme análise dos serviços prestados. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal, conforme item 11.2.

11.8 Ao apresentar o faturamento, a CONTRATADA deverá ainda apresentar todos os documentos pertinentes de constatação de regularidade jurídica, trabalhista e fiscal conforme estabelecido em contrato e/ou demandado pela CONTRANTE com devidas justificativas legais.

11.9 A CONTRATADA deverá apresentar, junto com o faturamento, todos os documentos pertinentes de constatação de regularidade jurídica, trabalhista e fiscal conforme estabelecido em contrato e/ou demandado pela CONTRANTE com devidas justificativas legais.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 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;

12.2 Planejar, conduzir e executar os serviços, com integral observância das disposições do Contrato, cumprindo fielmente todas as disposições legais referentes ao objeto deste Projeto Básico, inclusive as que venham a ser emitidas pelo MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO DE JANEIRO sobre as atividades de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, sendo responsável pela divulgação junto aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, providenciando qualquer treinamento necessário;

12.3 Fornecer todos os EPI (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) exigidos pela legislação vigente, aos empregados utilizados na execução dos serviços;

12.4 Utilizar pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços, sendo a única responsável pelas obrigações decorrentes dos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive por eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer, não podendo ser arguida solidariedade nem responsabilidade subsidiária do MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO DE JANEIRO, não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre seus empregados e a Instituição;

12.5 Manter seus profissionais devidamente uniformizados e identificados, através de crachás com fotografia recente, sendo expressamente proibido trabalharem descalços, de chinelos, de tamancos ou similares;



- 12.6 Executar os serviços em horários previamente planejados junto à equipe de fiscalização do MPRJ;
- 12.7 Durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá isolar, proteger e sinalizar a área;
- 12.8 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;
- 12.9 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 às demais informações internas do MPRJ, a que a CONTRATADA tiver conhecimento;
- 12.10 Executar o objeto contratual no prazo e nos locais, constantes neste Termo de Referência, observando as especificações presentes neste documento;
- 12.11 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo MPRJ;
- 12.12 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;
- 12.13 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;
- 12.14 É de responsabilidade da CONTRATADA, garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como encargos, transportes, carga, descarga, taxas, impostos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive as eventuais substituições de peças 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;
- 12.15 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço;
- 12.16 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;
- 12.17 Após a conclusão de quaisquer 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;



- 12.18 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;
- 12.19 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;
- 12.20 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.
- 12.21 Providenciar e manter em vigor, por sua conta exclusiva, em companhia seguradora de idoneidade reconhecida, todos os seguros exigidos por lei, além dos de responsabilidade civil e de pessoal, equipamentos e veículos que utilizar na execução dos serviços, com vigência a partir da data de início dos mesmos até seu encerramento, sendo a única responsável por quaisquer danos sofridos por ela, seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de dolo ou culpa, decorrentes de sinistro nos serviços, obras, instalações, materiais e equipamentos.
- 12.22 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente contratação.
- 12.23 Segurança do Trabalho:
- 12.23.1 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.
- 12.23.2 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).
- 12.23.3 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.
- 12.24 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 atuem 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.

- 12.24.1 A subscrição do **Anexo III – Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo**, assim como a sua entrega ao Órgão Fiscalizador do Contratante, deverá ocorrer antes do início do efetivo exercício das atividades por cada signatário vinculado à CONTRATADA.

13 OBRIGAÇÕES DO MPRJ

- 13.1 Proporcionar todas as facilidades possíveis para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas;
- 13.2 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, o livre acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços;
- 13.3 Prestar aos representantes da CONTRATADA as informações e esclarecimentos possíveis que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 13.4 Todas as comunicações e decisões entre a equipe de fiscalização do MPRJ e a CONTRATADA deverão ser documentadas;
- 13.5 Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução dos serviços contratados 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.

14 GARANTIA

- 14.1 Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.



15 GESTÃO DE CONTRATO (FISCALIZAÇÃO)

- 15.1 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.
- 15.2 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.
- 15.3 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.
- 15.4 A fiscalização efetuada pelo Órgão Fiscalizador não exclui nem reduz as responsabilidades da contratada perante o contratante e/ou terceiros.
- 15.5 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.
- 15.6 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.

16 DAS PENALIDADES

- 16.1 Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:
- 16.1.1 Advertência;
- 16.1.2 Multa;
- 16.1.3 Impedimento de licitar e contratar;
- 16.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.



- 16.1.5 Multa de mora, no percentual mínimo 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.
- 16.1.6 Poderão ser definidas ainda multas moratórias vinculadas a obrigações específicas, utilizando critério diferente do acima sugerido.
- 16.1.7 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.
- 16.1.8 Poderão ser definidas ainda multas compensatórias vinculadas a obrigações específicas, utilizando critério diferente do acima sugerido.
- 16.1.9 HIPÓTESES DE APLICAÇÃO DE MULTA:

CONDUTA	SANÇÃO
Atraso injustificado para o início da execução do contrato.	Multa de até 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias.
Atraso injustificado para a obtenção do documento de responsabilidade técnica pela execução do contrato, conforme previsto no item 9.3.	Multa de até 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias.
Atraso para envio do faturamento, conforme prazo previsto no item 11.3.	Multa de até 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias.
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.
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.
Deixar de responder de forma conclusiva às comunicações emitidas pelo MPRJ no prazo de 48 horas.	Multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, por dia de atraso/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 2% (dois por cento) do valor do contrato, por ocorrência.



CONDUTA	SANÇÃO
Não manter o local do serviço em perfeito estado de conservação e limpeza durante todo o período de execução do serviço.	Multa de até 2% (dois por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Não realizar limpeza especial e definitiva do local quando da conclusão dos serviços.	Multa de até 2% (dois por cento) do valor do contrato.
Não assumir os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços.	Multa de até 5% (cinco 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 5% (cinco por cento) do valor da etapa, por ocorrência.
Deixar de comunicar ao MPRJ, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem o término do prazo de conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.	Multa de até 5% (cinco por cento) do valor da etapa, por ocorrência.
Deixar de seguir as normas de segurança no trabalho.	Multa de até 10% (dez 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.
Manter no local da execução do serviço profissional sem habilitação.	Multa de até 10% (dez 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.
Condutas não previstas nos itens desta tabela, mas que reflitam descumprimento contratual.	Multa de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, por ocorrência.



16.2 Inexecução Parcial do Contrato:

16.2.1 Após o 15º dia de atraso para a conclusão dos serviços, considera-se a inexecução parcial do contrato, ensejando o pagamento de multa de até 10% (dez por cento) do valor estabelecido em contrato.

16.3 Inexecução Total do Contrato:

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

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

16.4 Pagamento da Multa:

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

16.4.2 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.

16.5 Extinção do Contrato:

16.5.1 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.

16.5.2 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.



17 DOCUMENTOS E DEMAIS ANEXOS

ANEXO I

Título
MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II

Título
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO III

Título
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO



18 IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E ELETRÔNICA	Thiago Pimentel Luiz Vianna (Gerente)	
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E ELETRÔNICA	Alan Pereira Dias (Ocupante Exclusivo de Cargo em Comissão)	

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E ELETRÔNICA	Alan Pereira Dias (Ocupante Exclusivo de Cargo em Comissão)	

AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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