



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE COMUNICAÇÃO VISUAL NA SEDE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, LOCALIZADA NA AVENIDA MARECHAL CÂMARA 370, CENTRO – RIO DE JANEIRO.



SUMÁRIO

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



1 OBJETO

- 1.1 O presente TERMO DE REFERÊNCIA objetiva definir os elementos necessários para a contratação dos serviços de fornecimento e instalação de placas de comunicação visual para púlpitos, por meio do Sistema de Registro de Preços, destinado ao atendimento das necessidades funcionais do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, conforme as especificações, quantidades, prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento e nos anexos I (Projeto de Arquitetura) e II (Planilha Orçamentária).

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1 A contratação justifica-se pela demanda institucional de atualizar a comunicação visual do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, bem como pela inexistência de mão de obra, maquinário e matéria-prima necessários na Instituição, conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda, conforme o art. 1º, §1º, I, da Portaria Regulamentar SGMP n.º 07, de 04 de janeiro de 2022.

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.
- 3.2 O prazo da Ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Regularidade jurídica:
- 4.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 4.1.2 No caso de microempreendedor individual: certificado da condição de microempreendedor individual;
- 4.1.3 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;

4.1.4 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;

4.1.5 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.

4.1.6 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.

4.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1 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;

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

4.2.3 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;

4.2.4 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;

4.3 Habilitação técnica:

4.3.1 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.

4.3.2 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:

4.3.2.1 O Atestado de Capacidade Técnico-Operacional deverá comprovar que a empresa possui experiência no fornecimento e instalação de placas de comunicação visual para mobiliário.

5 VISITA TÉCNICA

5.1 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.

5.2 Caberá à empresa conferir todo objeto da licitação, não cabendo reclamações futuras referentes a escopo e quantidades.

5.3 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.

5.4 A visita deverá ser previamente agendada por meio do seguinte contato:

Gerência de Projetos de Reformas

Telefone: (21) 2262-7045

E-mail: sea.dipro.gepro.reformas@mprj.mp.br



Horário: das 10:00h às 17:00h

- 5.5 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).
- 5.6 No ato da visita, o MPRJ fornecerá ao representante da licitante, uma declaração de visita com os dados fornecidos acima.
- 5.7 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.

6 ANÁLISE DAS PROPOSTAS

- 6.1 As propostas deverão ser apresentadas na forma da planilha de preço constante no **ANEXO II**.
- 6.2 Na proposta de preço deverá constar:
- Seu prazo de validade (o qual não poderá ser inferior a 60 dias);
 - A discriminação detalhada dos materiais ofertados, incluindo, quando aplicável, marca e modelo;
 - A quantidade solicitada;
 - O valor unitário e total;
 - O prazo de entrega;
 - A garantia, quando aplicável;
 - Dados relacionados à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.
- 6.3 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.
- 6.4 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.



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

6.5.1 O prazo para apresentação de catálogos será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação feita pelo Órgão Fiscalizador.

7 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

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

7.2 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 Orçamentária** deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta de preços.

8 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

9 EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 A contratada deverá executar o contrato conforme a descrição a seguir, responsabilizando-se pelo fornecimento e custos referentes à mão de obra, material, equipamentos, insumos, impostos e taxas, tudo em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus ANEXOS.

9.2 Descrição e especificação – detalhamento no **ANEXO I**.

9.3 O fornecimento do material deverá ser realizado em conformidade ao discriminado abaixo e detalhado no **ANEXO I**:

- Placas de Comunicação Visual:

Fornecimento e instalação de 23 placas, de 45x60cm, com base em PVC, espessura total de 10mm, revestido na frente e nos topos com película adesiva na cor vermelha (padrão MPRJ) e logo do MPRJ em adesivo na cor branca de 41x17,5cm, colado sobre a película.

9.4 As dimensões, espaçamentos e alturas estão indicadas no projeto constante no **ANEXO I**.



9.5 Notas:

- 9.5.1 Todas as medidas informadas em projeto deverão ser conferidas no local pela Contratada tão quanto o desenvolvimento do projeto executivo;
- 9.5.2 Consideram-se incluídos todos os materiais, mão de obra especializada, equipamentos, reconstituições e outros serviços necessários, mesmo que não explicitamente descritos nesta especificação, porém indispensáveis para a perfeita execução do contrato.

10 POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

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.

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.

11 PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO / RECEBIMENTO

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

11.2 Prazo:

11.2.1 A execução do contrato deverá seguir o seguinte prazo:

11.2.1.1 Até 30 (trinta) dias consecutivos para a entrega, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho.

11.3 Local de entrega e instalação:

11.3.1 A entrega e instalação do material serão realizadas na Avenida Marechal Câmara, nº 370 – Centro – Rio de Janeiro, após prévio agendamento, por meio do telefone (21) 2262-



7045.

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

11.3.3 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.

11.3.4 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.

11.4 Recebimento:

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

a) Recebimento Provisório

- No ato da entrega, a equipe de fiscalização do MPRJ procederá à conferência da conformidade do objeto com as especificações contratuais. Caso não haja qualquer impropriedade explícita ou problema relativo à origem da aquisição, será atestado o RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
- Durante o prazo de recebimento provisório, verificados indícios de irregularidades ou defeitos na execução do serviço, a equipe de fiscalização do MPRJ comunicará o fato ao representante da empresa, que deverá promover as adequações necessárias em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da notificação da referida equipe de fiscalização;
- Caso seja necessária a remoção de qualquer objeto, a CONTRATADA deverá fazê-lo no prazo máximo 01 (um) dia útil, contados da notificação da equipe de fiscalização do MPRJ;
- Vencido o prazo supracitado para retirada do bem, e não havendo manifestação da CONTRATADA, o MPRJ o incluirá em processo de desfazimento;
- Os serviços executados ou materiais entregues de forma divergente das recomendações contidas no presente TERMO DE REFERÊNCIA ou aqueles não aprovados pela Fiscalização do MPRJ deverão ser refeitos, sem ônus para o MPRJ;
- Ao MPRJ é reservado o direito de não receber o material em desacordo com as especificações descritas, podendo, inclusive, cancelar o contrato.



b) Recebimento definitivo

- 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. 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.

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 Executar o serviço em horários previamente planejados junto à equipe de fiscalização do MPRJ;
- 12.3 Durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá isolar, proteger e sinalizar a área;
- 12.4 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;
- 12.5 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;
- 12.6 Executar o objeto contratual no prazo e no local, constantes neste Termo de Referência, observando as especificações presentes neste documento e no ANEXO I;
- 12.7 Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal;
- 12.8 Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



- 12.9 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo MPRJ;
- 12.10A contratada deverá franquiar acesso à fabricação das peças, ou encaminhar, conforme solicitação da equipe de fiscalização, fotos, para acompanhamento da fabricação, a fim de diminuir o risco de necessidade de reparo após o fim da execução dos serviços;
- 12.11 Comunicar ao MPRJ, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 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 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;
- 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 Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, em perfeito estado de funcionamento, sob pena de serem substituídos;
- 12.18 O local e suas instalações deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza durante todo o período de execução dos serviços;
- 12.19 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;



- 12.20A 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;
- 12.21A 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;
- 12.22 Manter somente profissional habilitado nas instalações durante a execução do serviço;
- 12.23A 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.
- 12.24 Segurança do Trabalho:
- 12.24.1 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.
- 12.24.2 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).
- 12.24.3 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.

13 OBRIGAÇÕES DO MPRJ

- 13.1 Prestar aos representantes da CONTRATADA as informações e esclarecimentos possíveis que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;



- 13.2 Todas as comunicações e decisões entre a equipe de fiscalização do MPRJ e a CONTRATADA deverão ser documentadas;
- 13.3 Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato por meio da equipe de fiscalização do MPRJ, e manter permanente contato com a CONTRATADA através dos canais disponíveis. A existência da fiscalização do MPRJ de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Licitante vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

14 GARANTIA

- 14.1 A aceitação dos serviços 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.
- 14.2 A contratada ficará obrigada, durante o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, no mínimo, a prestar garantia/assistência técnica referente aos serviços executados, 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.
- 14.3 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.
- 14.4 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 02 (dois) dias úteis para encaminhar à Fiscalização do MPRJ, cronograma para execução dos serviços necessários.
- 14.5 O prazo para a substituição será de até 05 (cinco) dias consecutivos a contar do envio do cronograma, citado no parágrafo anterior, aprovado pelo Ministério Público acerca do problema.
- 14.6 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.

15 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO



- 15.1 O pagamento será efetuado através do processo de fatura (nota fiscal), 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.
- 15.2 A fatura (nota fiscal) deverá ser encaminhada pela contratada, em dias úteis, até às 18:00 horas.
- 15.3 A ausência de quaisquer documentos ou formalidades relacionadas nos itens anteriores acarretará a interrupção do prazo de pagamento à contratada até que seja suprida a exigência.

16 GESTÃO DE CONTRATO (FISCALIZAÇÃO)

- 16.1 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.
- 16.2 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.
- 16.3 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.
- 16.4 A fiscalização efetuada pelo Órgão Fiscalizador não exclui nem reduz as responsabilidades da contratada perante o contratante e/ou terceiros.
- 16.5 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.
- 16.6 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.



17 DAS PENALIDADES

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

17.1.1 Advertência;

17.1.2 Multa;

17.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

17.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

17.1.5 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.

17.1.6 Poderão ser definidas ainda multas moratórias vinculadas a obrigações específicas, utilizando critério diferente do acima sugerido.

17.1.7 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.

17.1.8 Poderão ser definidas ainda multas compensatórias vinculadas a obrigações específicas, utilizando critério diferente do acima sugerido.

17.1.9 HIPÓTESES DE APLICAÇÃO DE MULTA:

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



Atraso na realização de reparo do objeto provenientes de quaisquer defeitos, por vício de execução.	Multa de até 02% (dois por cento) do valor do contrato, por dia de atraso e por ocorrência.
Deixar de providenciar o reparo do serviço em razão de quaisquer defeitos, por vício de execução.	Multa de até 05% (cinco por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Deixar de comunicar ao MPRJ, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.	Multa de até 05% (cinco por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Deixar de franquiar acesso à fabricação das peças, ou encaminhar conforme solicitação da equipe de fiscalização, fotos, para acompanhamento da fabricação, a fim de diminuir o risco de necessidade de reparo após o fim da execução dos serviços.	Multa de até 05% (cinco por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do MPRJ e/ou não manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do contrato e, também, às demais informações internas do MPRJ, a que a CONTRATADA tiver conhecimento.	Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Deixar de 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.
Não assumir os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços.	Multa de até 05% (cinco 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	Multa de até 1,5% (um e meio por cento) do valor



estado de conservação e limpeza durante todo o período de execução do serviço.	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 48 horas.	Multa de 02% (dois por cento) do valor do contrato, por dia de atraso/ocorrência.
Condutas não previstas nos itens desta tabela, mas que reflitam descumprimento contratual.	Multa de 02% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, por ocorrência.

17.2 Inexecução Parcial do Contrato:

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

17.3 Inexecução Total do Contrato:

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

17.3.2 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 30 (trinta) dias do esgotamento do prazo previsto neste Termo de Referência.

17.4 Pagamento da Multa:

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

17.4.2 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.

17.5 Extinção do Contrato:

17.5.1 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.

17.5.2 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.



18 DOCUMENTOS E DEMAIS ANEXOS

ANEXO I

Título
PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA

ANEXO II

Título
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



19 IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
GERÊNCIA DE PROJETOS DE REFORMAS	Daniel Gomes (Arquiteto e Urbanista)	DANIEL DA SILVA GONÇALVES DE MELO GOMES Assinado de forma digital por DANIEL DA SILVA GONÇALVES DE MELO GOMES Dados: 2025.09.18 17:12:04 -03'00'
GERÊNCIA DE PROJETOS DE REFORMAS	Valéria Fialho (Arquiteta e Urbanista)	VALÉRIA FIALHO Assinado de forma digital por VALÉRIA FIALHO Dados: 2025.09.19 09:32:43 -03'00'
GERÊNCIA DE PROJETOS DE REFORMAS	Natália Miller (Gerente/Responsável)	NATÁLIA MILLER Assinado de forma digital por NATÁLIA MILLER Dados: 2025.09.18 17:08:38 -03'00'
NÚCLEO ADMINISTRATIVO DA DIRETORIA DE PROJETOS	Ana Angélica de O. Bezerra (Ocupante Exclusivo de Cargo em Comissão)	ANA ANGÉLICA DE OLIVEIRA BEZERRA Assinado de forma digital por ANA ANGÉLICA DE OLIVEIRA BEZERRA Dados: 2025.09.18 16:53:02 -03'00'
NÚCLEO ADMINISTRATIVO DA DIRETORIA DE PROJETOS	Manoela Magalhães Almeida (Analista do MPRJ)	MANOELA MAGALHÃES S ALMEIDA Assinado de forma digital por MANOELA MAGALHÃES ALMEIDA Dados: 2025.09.19 14:59:38 -03'00'

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
NÚCLEO ADMINISTRATIVO DA DIRETORIA DE PROJETOS	Elaine De Almeida Salgado Pinha (Ocupante Exclusivo de Cargo em Comissão)	ELAINE DE ALMEIDA SALGADO PINHA Assinado de forma digital por ELAINE DE ALMEIDA SALGADO PINHA Dados: 2025.09.19 10:33:28 -03'00'



AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável / Cargo	Assinatura
Tatiana Burkle Ward Diretora de Projetos (DIPRO)	TATIANA BÜRKLE WARD Assinado de forma digital por TATIANA BÜRKLE WARD Dados: 2025.09.19 16:12:45 -03'00'