



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LETREIRO NA FACHADA DA SEDE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, LOCALIZADA NA AVENIDA MARECHAL CÂMARA, Nº 370 - CENTRO, RIO DE JANEIRO - RJ.



SUMÁRIO

1 OBJETO	3
2 JUSTIFICATIVA	3
3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	3
4 VISITA TÉCNICA.....	5
5 ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DAS AMOSTRAS.....	6
6 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS	9
7 CRITÉRIO DE JULGAMENTO	9
8 EXECUÇÃO DO OBJETO	10
9 POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO	12
10 PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO / RECEBIMENTO	13
11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	14
12 OBRIGAÇÕES DO MPRJ.....	18
13 ADMINISTRAÇÃO CONTRATUAL	18
14 GARANTIA	19
15 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO	20
16 GESTÃO DE CONTRATO (FISCALIZAÇÃO)	20
17 DAS PENALIDADES	21
18 DOCUMENTOS E DEMAIS ANEXOS	26
19 IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES.....	27



1 OBJETO

- 1.1 O presente TERMO DE REFERÊNCIA tem por objeto a contratação de sociedade empresária especializada para o fornecimento e instalação de letreiro institucional na fachada da sede do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, localizado na Avenida Marechal Câmara, n.º 370 – Centro, Rio de Janeiro - RJ, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, projeto do sistema de ancoragem, instalação e demais serviços necessários à perfeita execução do objeto, conforme as especificações, quantidades, prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento e nos anexos I (Projeto de Arquitetura), II (Planilha Orçamentária), III (Administração Contratual) e IV (Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo).

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1 A contratação justifica-se pela necessidade da instalação de um letreiro em substituição ao existente, para melhor identificação da instituição e padronização da comunicação visual do complexo Sede do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda, que instrui o procedimento administrativo.
- 2.2 Justifica-se, ainda, pela impossibilidade de execução do referido serviço pela equipe interna do MPRJ, visto não possuir mão de obra, maquinário e matéria-prima necessários ao atendimento do objeto da presente contratação.

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 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;
- 3.1.5 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.
- 3.1.6 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.
- 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.



3.3 Habilitação técnica:

- 3.3.1 Para fins de habilitação técnica, a Licitante deverá apresentar os documentos necessários à comprovação de sua capacidade para execução do objeto, conforme estabelecido nos itens a seguir.
- 3.3.2 A Licitante deverá apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnico-Operacional, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, admitida a soma de atestados.
- 3.3.2.1 Os atestados deverão demonstrar experiência na fabricação, fornecimento e instalação de letreiros, painéis, elementos de comunicação visual ou serviços similares, considerando a natureza e a complexidade dos serviços, os materiais empregados e os sistemas de fixação e ancoragem utilizados.
- 3.3.3 Declaração de compromisso de disponibilidade, fornecida pela empresa licitante, declarando que, no ajuste contratual, a empresa possuirá em seu corpo técnico, através de vínculo profissional, profissional de nível superior devidamente registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, para atuar como **responsável técnico pela execução dos serviços** do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 3.3.4 Declaração de visita técnica fornecida pelo MPRJ de que efetuou visita ao local dos serviços ou declaração de não realização de visita técnica do licitante, sob as penas da lei, de que, embora não tenha feito a visita técnica, assume a responsabilidade de não fazer qualquer questionamento sobre as condições locais para os cumprimentos das obrigações objeto da licitação.

4 VISITA TÉCNICA

- 4.1 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.
- 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 Projetos de Reformas – GEPRO RA

Telefone: (21) 2262-7045

E-mail: sea.dipro.gepro.reformas@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 E DAS AMOSTRAS

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);
- A discriminação detalhada dos materiais ofertados, incluindo, quando aplicável, marca e modelo;
- A quantidade solicitada;
- O valor unitário e total;
- O prazo de entrega;
- A garantia, quando aplicável;
- Dados relacionados à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.



- 5.3 Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas de preço deverão considerar inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como tributos, licenças, análises, transporte, pedágios, estadas, multas, mão de obra para carga/descarga dos materiais, garantia/assistência técnica, dentre outros.
- 5.4 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.
- 5.5 Os catálogos, prospectos, desenhos e detalhes mencionados no item anterior e encaminhados pela licitante, passarão a ser de propriedade deste Ministério Público.
- 5.5.1 O prazo para apresentação de catálogos será de 07 (sete) dias úteis a contar da notificação feita pelo Órgão Fiscalizador.
- 5.6 O Órgão Fiscalizador poderá, discricionariamente, solicitar à licitante classificada em primeiro lugar, a apresentação de amostras, para fins de avaliação do cumprimento das especificações do ANEXO I. O ônus de entregar as amostras é exclusivo da licitante. Portanto, não serão acolhidas como justificativa para a não entrega além do prazo estipulado, alegações que transfiram a responsabilidade a terceiros, salvo situação excepcional, devidamente comprovada pela licitante.
- 5.6.1 Não serão consideradas excepcionais para fins do item anterior, por configurarem risco inerente à atividade, atrasos habituais na entrega pelos Correios ou por empresa.
- 5.7 O prazo para apresentação das amostras será de 07 (sete) dias úteis a contar da notificação feita pelo Órgão Fiscalizador.
- 5.8 As amostras deverão ser entregues na Gerência de Projetos de Reformas, na Avenida Marechal Câmara, nº 350, 5º andar – Centro, Rio de Janeiro – RJ. Após agendamento pelo telefone (21) 2262-7045 ou no e-mail: sea.dipro.gepro.reformas@mprj.mp.br.
- 5.9 O Ministério Público terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para analisar as amostras solicitadas.
- 5.10 A critério do Órgão Fiscalizador, em decisão fundamentada, as amostras poderão ser enviadas a instituições especializadas, para verificação da conformidade com o este Termo de Referência, caso em que o prazo para análise será o indicado pela referida Instituição.
- 5.11 Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações e características, qualidade, acabamento e funcionalidade, levando-se em



consideração o fim a que se destinam os materiais e, principalmente, o seguinte:

- 5.11.1 Quanto à qualidade – apresentação do material no que diz respeito à matéria prima utilizada;
- 5.11.2 Quanto ao acabamento – esmero na fabricação do material, como, por exemplo, sem arestas e/ou quaisquer outras falhas de fabricação;
- 5.11.3 Quanto à funcionalidade – se atende ao correto manuseio, sem travamentos, sem vazamentos, e se está de acordo com as exigências citadas nas especificações do Anexo I, em condições normais, sem danos.
- 5.12 Caso a amostra não seja aprovada, poderá, a juízo do Órgão Fiscal, ser concedido o prazo de até 07 (sete) dias úteis para a licitante apresentar nova amostra que atenda às especificações constantes no **ANEXO I**.
- 5.13 Em caso de não aprovação da amostra a licitante/contratada deverá retirar a amostra no prazo de 07 (sete) dias consecutivos, prazo após o qual poderá ser dada a destinação que melhor convier a este Parquet, sem gerar direito de indenização à licitante/contratada.
- 5.14 Não serão permitidos ajustes ou modificações nos materiais entregues como amostra, depois de decorrido o prazo da notificação.
- 5.15 A aprovação das amostras será condição para a adjudicação do objeto à licitante vencedora.
- 5.16 Os interessados poderão acompanhar o procedimento por meio de consulta à equipe de fiscalização do MPRJ (sea.dipro.gepro.reformas@mprj.mp.br).
- 5.17 O local e o período de realização do procedimento e do resultado de cada avaliação estará disponível por meio do Portal de Compras Governamentais.
- 5.18 A apresentação das amostras não substitui a comprovação da compatibilidade técnica dos materiais ofertados com as especificações deste Termo de Referência, podendo o MPRJ solicitar, sempre que necessário, documentação complementar, tais como catálogos, fichas técnicas, certificados, memoriais descritivos, ensaios, declarações do fabricante ou quaisquer outros documentos tecnicamente pertinentes à análise.

Amostras a serem apresentadas:

- Amostra física mínima de 20cm x 20cm de ALUMÍNIO COMPOSTO com 2mm de espessura, fosco.



Referência:

- o COR BURGUNDY, ALUCOMAXX;
- o COR BORDÔ, ENGE BOLD, BOLD;
- o OU EQUIVALENTE TÉCNICO;

Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são:

- a) Material utilizado em conformidade com o projeto;
- b) Ângulos das extremidades (corte reto, sem rebarbas ou deformações);
- c) Dimensões gerais e espessura da amostra;
- d) Fidelidade e uniformidade da cor;
- e) Conformidade de acabamento: fosco, livre de riscos, bolhas, manchas ou imperfeições.

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 Orçamentária deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta de preços.
- 6.3 O MPRJ poderá promover diligências destinadas à verificação da exequibilidade da proposta apresentada, sempre que entender necessário, inclusive mediante solicitação de planilhas de composição de custos, memória de cálculo, cotações, notas fiscais, contratos anteriormente executados, justificativas técnicas e demais documentos considerados pertinentes para demonstrar a viabilidade da execução do objeto pelos valores ofertados.
- 6.4 A ausência de apresentação dos documentos solicitados, ou a insuficiência das informações prestadas para comprovar a exequibilidade da proposta, poderá ensejar sua desclassificação, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

7 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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



8 EXECUÇÃO DO OBJETO

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

8.2 Descrição e especificação – **ANEXO I**.

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

Fornecimento e instalação de letreiro institucional na fachada do Edifício Sede (considerando a retirada do letreiro existente) executado em estrita observância às normas técnicas vigentes, em especial aquelas relativas à segurança em trabalhos em altura, considerando fornecimento e instalação de sistema de ancoragem, incluindo a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), abrangendo todas as etapas envolvidas, quais sejam: elaboração dos projetos executivos do letreiro e da ancoragem, execução da ancoragem e execução dos serviços de instalação do letreiro.

Os serviços deverão atender integralmente ao Projeto de Arquitetura e à arte institucional fornecidos pelo MPRJ, sendo o conjunto composto pelos seguintes elementos:

a) Elementos tipográficos

Letreiro formado por 46 elementos individuais, sendo 43 letras e 03 caracteres especiais (02 acentos gráficos e 01 travessão), confeccionados em aço inoxidável, com acabamento escovado, espessura da chapa de 0,8mm e profundidade de 20mm.

A tipografia (fonte), dimensões, alinhamento e espaçamento das letras deverão obedecer rigorosamente às especificações constantes no Projeto de Arquitetura e na arte oficial fornecida pelo MPRJ.

b) Base de fixação

Base executada em ACM – Alumínio Composto, com núcleo antichamas, espessura mínima de 4 mm, dimensões de 1,20 m de altura por 16,90 m de comprimento, instalada e fixada sobre alvenaria por meio de perfis estruturais de alumínio, conforme Projeto de Arquitetura.

Acabamento e cor:



O acabamento do ACM deverá atender às seguintes referências comerciais ou equivalente técnico, desde que comprovada a equivalência em desempenho, qualidade e aparência:

- Cor Burgundy – Alucomaxx;
- Cor Bordô – Engebald, Bold.

A empresa CONTRATADA será responsável pelo projeto executivo do letreiro e do sistema de ancoragem, considerando:

- Análise técnica do local;
- Detalhamento dos perfis, acabamentos e fixações do letreiro;
- Memorial de cálculo estrutural;
- Definição do tipo de sistema (linha de vida horizontal, vertical ou pontos fixos);
- Definição da quantidade máxima de usuários simultâneos;
- Desenho técnico com ART/RRT do responsável pelos projetos.

A empresa CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e instalação do sistema de ancoragem, considerando:

- Materiais certificados e rastreáveis;
- Certificados da equipe de treinamento em NR-35;
- Instalação conforme o projeto aprovado pela fiscalização do MPRJ;
- Identificação permanente dos pontos de ancoragem;
- Laudo técnico de instalação;
- ART/RRT do responsável legal pela instalação;
- Manual de uso, inspeção e manutenção.

8.4 As dimensões, espaçamentos e alturas do objeto estão indicadas no projeto constante no **ANEXO I**.

8.5 Notas:

8.5.1 Todas as medidas informadas em projeto deverão ser conferidas no local pela



CONTRATADA tão quanto o desenvolvimento dos projetos executivos;

- 8.5.2 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;
- 8.5.3 A instalação deverá ser executada observando-se a boa geometria em alinhamentos, prumos, esquadros, angulações etc.;
- 8.5.4 Todos os componentes metálicos deverão ter resistência à corrosão
- 8.5.5 O serviço deverá atender, no mínimo, às seguintes normas e requisitos:
- NR-35 – Trabalho em Altura (Portaria MTP vigente);
 - NR-01 – Disposições Gerais e GRO;
 - NR-06 – Equipamento de Proteção Individual;
 - ABNT NBR 16325-1 e 16325-2 – Dispositivos de ancoragem;
 - ABNT NBR 14628 / 15834 – Sistemas de proteção contra quedas.
- 8.5.6 Os desenhos técnicos de arquitetura do letreiro (Anexo I) possuem caráter referencial, devendo ser validados e detalhados pela CONTRATADA. A solução adotada deverá ser previamente submetida à aprovação da fiscalização do MPRJ.

9 POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1 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.
- 9.2 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.



10 PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO / RECEBIMENTO

10.1 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.

10.2 Prazo:

10.2.1 A execução do contrato deverá seguir o seguinte prazo:

10.2.1.1 Até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos para a entrega, contados a partir da data de recebimento do Termo de Início.

10.3 Local de entrega e instalação:

10.3.1 A entrega e instalação do material serão realizadas na Avenida Marechal Câmara, nº 370 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, após prévio agendamento, por meio do telefone (21) 2262-7045.

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

10.3.3 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.

10.3.4 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.

10.4 Recebimento:

10.4.1 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, verificando, no mínimo, a conformidade do letreiro com o projeto aprovado e com as especificações deste Termo de Referência, o alinhamento, o prumo, o posicionamento, a qualidade do acabamento, a correta fixação dos elementos instalados, bem como a conformidade do



sistema de ancoragem. 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 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 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

- Para fins de aprovação do material entregue ou instalado, a CONTRATADA deverá apresentar relatório fotográfico, contendo imagens da fase inicial, intermediária e final dos serviços;

- Para fins de faturamento, a CONTRATADA também deverá apresentar Nota Fiscal devidamente atestada por servidor competente, comprovando sua entrega. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou, ainda, em outros requisitos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação automática do prazo para pagamento por parte do MPRJ.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Antes da assinatura do contrato, deverá ser apresentado o profissional (is) de nível superior indicado para atuar como **responsável técnico pela execução dos serviços** do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como a documentação comprobatória de sua habilitação e experiência;

11.1.1 O profissional indicado deverá comprovar experiência anterior na execução de serviços



compatíveis com o objeto, mediante apresentação de CAT – Certidão de Acervo Técnico;

11.1.2 A documentação do profissional indicado será submetida à aprovação da Fiscalização do MPRJ, que verificará o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

11.1.3 A eventual substituição do profissional deverá ser previamente submetida à aprovação da Fiscalização, devendo o substituto atender aos mesmos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

11.2 Antes da assinatura contratual, deverá ser apresentada a comprovação do vínculo do profissional indicado com a Licitante, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

a) contrato social ou documento societário equivalente, quando o profissional for sócio da empresa;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

c) contrato de trabalho; ou

d) contrato de prestação de serviços.

11.3 Antes do início da execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar as respectivas ART e/ou RRT, conforme as atribuições profissionais aplicáveis, abrangendo as atividades técnicas necessárias à execução do objeto.

11.4 A Contratada deverá comprovar, antes do início dos serviços, que os trabalhadores envolvidos possuem **capacitação vigente para Trabalho em Altura**, nos termos da NR-35, bem como atender às demais exigências de segurança aplicáveis;

11.5 A CONTRATADA deverá designar o profissional indicado no item 11.7, como responsável técnico dos serviços a serem executados, com autoridade para tomar decisões, controlar, orientar, fiscalizar e acompanhar **presencialmente** a execução dos serviços, disponibilizando um número telefônico para contato durante toda a execução contratual, à equipe de fiscalização do MPRJ antes do início dos serviços;

11.6 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;



- 11.7 Executar o serviço em horários previamente planejados junto à equipe de fiscalização do MPRJ;
- 11.8 Durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá isolar, proteger e sinalizar a área;
- 11.9 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;
- 11.10 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;
- 11.11 Executar o objeto contratual no prazo e no local, constantes neste Termo de Referência, observando as especificações presentes neste documento e no ANEXO I;
- 11.12 Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal;
- 11.13 Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.14 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo MPRJ;
- 11.15 A CONTRATADA deverá franquiar acesso à fabricação das peças, ou encaminhar, conforme solicitação da equipe de fiscalização, fotos, para acompanhamento da fabricação, a fim de diminuir o risco de necessidade de reparo após o fim da execução dos serviços;
- 11.16 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;
- 11.17 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;
- 11.18 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;



- 11.19 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;
- 11.20 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço;
- 11.21 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;
- 11.22 Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, em perfeito estado de funcionamento, sob pena de serem substituídos;
- 11.23 O local e suas instalações deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza durante todo o período de execução dos serviços;
- 11.24 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;
- 11.25 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;
- 11.26 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;
- 11.27 Manter somente profissional habilitado nas instalações durante a execução do serviço;
- 11.28 Considerando as características específicas do local de implantação do letreiro, bem como as condições de acesso e a altura de instalação prevista, poderá ser necessária a execução de sistema provisório de acesso, tais como andaimes, plataformas elevatórias ou equipamentos equivalentes, a fim de viabilizar a adequada realização dos serviços. Ressalta-se que todos os custos, providências operacionais, licenças, ARTs, equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como a responsabilidade técnica pela execução e desmontagem dos sistemas de acesso provisório, deverão estar contemplados no escopo



da CONTRATADA, sem prejuízo ao cronograma geral do serviço.

11.29 Segurança do Trabalho:

- 11.29.1 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, NR-18 que trata de Obras de Construção, Demolição e Reparos e a NR-35 que trata de Trabalho em Altura;
- 11.29.2 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);
- 11.29.3 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 OBRIGAÇÕES DO MPRJ

- 12.1 Prestar aos representantes da CONTRATADA as informações e esclarecimentos possíveis que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 12.2 Todas as comunicações e decisões entre a equipe de fiscalização do MPRJ e a CONTRATADA deverão ser documentadas;
- 12.3 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.

13 ADMINISTRAÇÃO CONTRATUAL

- 13.1 A Administração Contratual tem por finalidade assegurar a adequada execução dos



procedimentos de liquidação e pagamento das despesas, garantindo a regularidade da documentação exigida, em conformidade com a legislação vigente e com as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual;

- 13.2 A Administração Contratual observará as diretrizes e os procedimentos definidos no ANEXO III – ADMINISTRAÇÃO CONTRATUAL, o qual integra o presente Termo de Referência;
- 13.3 Compete, ainda, à Administração Contratual conferir e validar toda a documentação apresentada pela CONTRATADA, incluindo notas fiscais, certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como demais documentos exigidos no referido ANEXO;
- 13.4 O procedimento de liquidação e pagamento da despesa, antes de seu encaminhamento ao Órgão de Controle do MPRJ, ficará condicionado à apresentação e à conferência integral da documentação comprobatória prevista no ANEXO III – ADMINISTRAÇÃO CONTRATUAL;
- 13.5 A solicitação de emissão da nota fiscal pela CONTRATADA somente ocorrerá após a conferência e validação da documentação apresentada pelo Núcleo de Administração Contratual do MPRJ, desde que não haja pendências a serem sanadas.

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 12 (doze) meses, 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, às suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou vícios, desde que não tenham sido causados por mau uso, incluindo, entre outros, descolamento ou desprendimento de componentes, oxidação ou corrosão prematura dos materiais; desprendimento, deslocamento das letras e demais elementos do letreiro; fissuras ou qualquer comprometimento das chapas de ACM, bem como falhas no sistema de fixação ou de ancoragem que comprometam a segurança, estabilidade ou o desempenho de todo conjunto instalado.
- 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 15 (quinze) 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 consecutivos, 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.

GRAUS DE PENALIDADES		
GRAU	TIPO DE PENALIDADE	PORCENTAGEM
Grau 1	Leve	0,1% a 2,50%
Grau 2	Média	2,51% a 5,00%
Grau 3	Grave	5,01% a 20%
Grau 4	Gravíssimo	>/= 20,01%

17.1.9 HIPÓTESES DE APLICAÇÃO DE MULTA:

CONDUTA	GRAU	SANÇÃO
Atraso injustificado para execução do serviço.	Grau 1	Multa de até 02,50% (dois e meio por cento) do valor do contrato, por dia consecutivo de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias consecutivos.
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.	Grau 1	Multa de até 02,50 % (dois e meio por cento) do valor do contrato, por ocorrência e por dia consecutivo de atraso.
Atraso na realização de reparo do objeto provenientes de quaisquer defeitos, por vício de execução.	Grau 1	Multa de até 02,50 % (dois e meio por cento) do valor do contrato, por dia consecutivo de atraso e por ocorrência.
Deixar de providenciar o reparo do serviço em razão de quaisquer defeitos, por vício de execução.	Grau 2	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	Grau 2	Multa de até 05% (cinco por cento) do valor do contrato, por ocorrência.



impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.		
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.	Grau 2	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.	Grau 3	Multa de até 20% (vinte 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.	Grau 3	Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Não assumir os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços.	Grau 2	Multa de até 05% (cinco por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Deixar de seguir as normas de segurança no trabalho.	Grau 3	Multa de até 20% (vinte 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.	Grau 1	Multa de até 2,5% (dois e meio por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Não realizar limpeza especial e definitiva do local quando da conclusão dos serviços.	Grau 3	Multa de até 20% (vinte 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.	Grau 1	Multa de até 2,5% (dois 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.	Grau 3	Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
Manter no local da execução do serviço profissional sem habilitação.	Grau 3	Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato/por ocorrência.
Deixar de responder de forma conclusiva às comunicações emitidas pelo MPRJ no prazo de 48 horas.	Grau 1	Multa de 02,50% (dois e meio 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 exaurimento 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 consecutivos, 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 DE ARQUITETURA

ANEXO II

Título
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO III

Título
ADMINISTRAÇÃO CONTRATUAL

ANEXO IV

Título
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO



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: 2026.09.11 13:50:05 -03'00'
GERÊNCIA DE PROJETOS DE REFORMAS	Gustavo Almada Duarte (Arquiteto e Urbanista)	GUSTAVO ALMADA DUARTE Assinado de forma digital por GUSTAVO ALMADA DUARTE Dados: 2026.09.11 14:03:05 -03'00'
GERÊNCIA DE PROJETOS DE REFORMAS	Natália Miller de Carvalho (Gerente)	NATALIA MILLER Assinado de forma digital por NATALIA MILLER Dados: 2026.09.11 14:48:45 -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: 2026.09.11 11:42:43 -03'00'

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
NÚCLEO ADMINISTRATIVO DA DIRETORIA DE PROJETOS	Maria Helena Santiago (Técnico do MPRJ)	Maria Helena Franco Santiago Assinado de forma digital por Maria Helena Franco Santiago Dados: 2026.09.11 14:38:15 -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: 2026.09.14 04:53:22 -03'00'