



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ELEMENTOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, NA COORDENADORIA DE AUTOCOMPOSIÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, A SER LOCALIZADA NA AV. GENERAL JUSTO Nº 375, 3º ANDAR – EDIFÍCIO BAY VIEW – CENTRO - RJ.

**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

SUMÁRIO

1. OBJETO	3
2. JUSTIFICATIVA.....	3
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	3
4. VISITA TÉCNICA.....	5
5. ANÁLISE DAS PROPOSTAS.....	6
6. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS	9
7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO	9
8. EXECUÇÃO DO OBJETO	10
9. SUBCONTRATAÇÃO	11
10. PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/RECEBIMENTO E PAGAMENTO	12
11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	14
12. OBRIGAÇÕES DO MPRJ	16
13. ADMINISTRAÇÃO CONTRATUAL	17
14. GARANTIA	17
15. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	18
16. GESTÃO DE CONTRATO (FISCALIZAÇÃO)	19
17. DAS PENALIDADES	19
18. ANEXOS.....	23
19. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.....	24

**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

1. OBJETO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de sociedade empresária para fornecimento e instalação de elementos de comunicação visual, incluindo projeto executivo, destinados ao atendimento das necessidades funcionais da Coordenadoria de Autocomposição do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, a ser localizada na Avenida General Justo, nº 375, 3º andar – Centro – Rio de Janeiro/ RJ, conforme as especificações, quantidades, prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento e nos **ANEXOS I a V**.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de identificação institucional e orientação espacial dos ambientes para a implantação da Coordenadoria de Autocomposição do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, com vistas a garantir adequada comunicação visual e facilitação do acesso, circulação interna e identificação dos espaços pelos usuários internos e externos.
- 2.2 A execução dos elementos de comunicação visual garante organização visual, uniformidade estética, funcionalidade dos ambientes e adequada orientação do fluxo de usuários, assegurando que os espaços estejam corretamente sinalizados e identificados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Regularidade jurídica:
- 3.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 3.1.2 No caso de microempreendedor individual: certificado da condição de microempreendedor individual, acompanhado do documento de identificação da pessoa física/microempreendedor;
- 3.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



- 3.1.4 No caso de sociedades anônimas (por ações), o Estatuto Social deverá vir acompanhado: (I) dos documentos de eleição de seus administradores; (II) da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, ou a veiculação na imprensa oficial da União, do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia, na forma do art. 94 c/c art. 289 da Lei nº 6.404/76;
- 3.1.5 No caso de proponente estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 3.1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, se for o caso.
- 3.2 Regularidade fiscal e trabalhista:
- 3.2.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 3.2.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 3.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através da apresentação das respectivas certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativas do domicílio fiscal ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, ressalvada a hipótese de a proponente não ser contribuinte de um destes órgãos, caso em que deverá apresentar a Certidão de Não Contribuinte;
- 3.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 3.3 Habilitação técnica:
- 3.3.1 Para fins de habilitação no certame, a licitante deverá apresentar os documentos necessários à comprovação de sua qualificação técnica para a execução do objeto contratual.



- 3.3.2 Será exigida a apresentação de, no mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a execução de serviços com características compatíveis, em natureza e complexidade, com o objeto deste Termo de Referência, sendo admitida a soma de atestados para fins de comprovação.
- 3.3.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a empresa possui experiência no fornecimento e instalação de elementos de comunicação visual, incluindo letreiros, placas de identificação, pictogramas e demais peças em acrílico, com aplicação de adesivo vinílico, corte a laser, pintura/acabamento e respectivos sistemas de fixação em parede, porta e superfícies diversas.
- 3.3.4 Não serão admitidos atestados de contratos em andamento.

4. VISITA TÉCNICA

- 4.1 Recomenda-se fortemente que as empresas interessadas vistorem o local onde serão realizados os serviços, para estudo das condições existentes, tais como acesso, condições de carga e descarga de equipamentos e perfeita avaliação dos serviços que compõem este Termo de Referência, 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 Layouts

Telefone: (21) 2550-7210;

E-mail: sea.dipro.gepro.layout@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 do **ANEXO III - ORÇAMENTO**.
- 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;
 - Local de entrega e instalação: Avenida General Justo, nº 375, 3º pavimento – Ed. Bay View – Centro, Rio de Janeiro/RJ;
 - 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;
 - Despesas decorrentes de frete, mobilização e montagem.



- 5.3 Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas de preço deverão considerar incluídas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como tributos, licenças, análises, transporte, pedágios, estadas, multas, mão de obra para carga/descarga dos materiais, garantia/assistência técnica, dentre outros.
- 5.4 O Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro 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 03 (três) 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 dos **ANEXOS I e II**. 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. As amostras deverão ser entregues no endereço Av. Marechal Câmara, 350, 5º andar, aos cuidados da Equipe da Gerência de Projetos de Layouts (GEPRO-LA), após agendamento pelo telefone (21) 2250-7210 ou no e-mail: sea.dipro.gepro.layout@mprj.mp.br.
- 5.8 O Ministério Público terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para analisar as amostras solicitadas.
- 5.9 A critério do Órgão Fiscalizador, em decisão fundamentada, as amostras poderão ser enviadas a instituições especializadas, para verificação da conformidade com o este Termo de Referência, caso em que o prazo para análise será o indicado pela referida instituição.



- 5.10 Para avaliação dos materiais, serão considerados a conformidade com as especificações e características previstas, bem como a qualidade, o acabamento e a funcionalidade, tendo em vista a finalidade a que se destinam, especialmente quanto aos critérios a seguir:
- 5.10.1 Quanto à qualidade – apresentação do material no que diz respeito à matéria prima utilizada;
- 5.10.2 Quanto ao acabamento – esmero na fabricação do material, como, por exemplo, sem arestas e/ou quaisquer outras falhas de fabricação;
- 5.10.3 Quanto à funcionalidade – se atende ao correto manuseio, sem travamentos, sem vazamentos, e se está de acordo com as exigências citadas nas especificações dos **ANEXOS I e II**, em condições normais, sem danos.
- 5.11 Caso a amostra não seja aprovada, poderá, a juízo do Órgão Fiscal, ser concedido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a licitante apresentar nova amostra que atenda às especificações constantes no ANEXO II.
- 5.12 Em caso de não aprovação da amostra a licitante/contratada deverá retirar a amostra no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, prazo após o qual poderá ser dada a destinação que melhor convier a este Parquet, sem gerar direito de indenização à licitante/contratada.
- 5.13 Não serão permitidos ajustes ou modificações nos materiais entregues como amostra, depois de decorrido o prazo da notificação.
- 5.14 A aprovação das amostras será condição para a adjudicação do objeto à licitante vencedora.
- 5.15 Os interessados poderão acompanhar o procedimento por meio de consulta à equipe de fiscalização do MPRJ (sea.dipro.gepro.layout@mprj.mp.br).
- 5.16 O local e o período de realização do procedimento e do resultado de cada avaliação estará disponível por meio do Portal de Compras Governamentais.
- 5.16.1 Amostras consideradas na proposta, a serem apresentadas:
- 5.16.1.1 Letra em acrílico branco recortada a laser, com acabamento polido nas bordas, nas espessuras previstas em projeto;



- 5.16.1.2 Acabamento/pintura na cor ouro, aplicada sobre acrílico, conforme padrão especificado;
- 5.16.1.3 Aplicação de adesivo vinílico sobre acrílico, incluindo aplicação frontal e aplicação no verso com leitura pela face frontal;
- 5.16.1.4 Placa de identificação em acrílico, contendo recorte curvo, tendo as curvas dos pictogramas de “feminino” e “masculino” como referência, aplicação gráfica e fixação compatível;
- 5.16.1.5 Sistemas de fixação especificados, incluindo fita dupla face de alta aderência (tipo VHB), suporte tipo fenda para vidro/acrílico e demais componentes necessários à instalação;
- 5.16.2 Todas as amostras deverão ser fornecidas incluindo catálogo, ficha técnica ou memorial descritivo dos materiais propostos, contendo especificações de fabricação, acabamento, espessura e método de instalação
- 5.16.3 Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são:
 - 5.16.3.1 Material utilizado em todas as peças em conformidade com o projeto;
 - 5.16.3.2 Ângulos das extremidades e espessura da amostra;
 - 5.16.3.3 Ausência de superfícies cortantes e sobressaltos nas peças, principalmente nas regiões de encaixe;
 - 5.16.3.4 Conformidade de cor e acabamento da pintura (espessura regular, brilho homogêneo, riscos).

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 na planilha orçamentária constante no ANEXO III – ORÇAMENTO 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.

**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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 – detalhamento nos seguintes anexos: **ANEXO I – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO** e **ANEXO II – PROJETO EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO VISUAL**;
- 8.3 O fornecimento e a instalação do objeto deverão ser executados em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, bem como com as especificações técnicas constantes dos seguintes anexos: **ANEXO I – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO** e **ANEXO II – PROJETO EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO VISUAL**, os quais se complementam para todos os fins.
- 8.4 O fornecimento do material deverá ser realizado em conformidade ao discriminado abaixo:
- 8.4.1 Fornecimento de conjuntos de letras blocadas com o texto “COMPOR”, confeccionados em acrílico branco;
- 8.4.2 Fornecimento de conjuntos de letras blocadas com o texto “COMPOR” na versão logotipo dourado, confeccionados em acrílico;
- 8.4.3 Fornecimento de bases para letreiro em acrílico transparente incolor, com texto “COMPOR”;
- 8.4.4 Fornecimento de conjuntos de letras blocadas com o texto “COORDENADORIA DE AUTOCOMPOSIÇÃO”, confeccionados em acrílico branco;
- 8.4.5 Fornecimento de conjunto de letra blocada com o texto “COORDENADORIA DE AUTOCOMPOSIÇÃO”, confeccionado em acrílico;
- 8.4.6 Fornecimento de placas de identificação das salas em acrílico, sendo 04 (quatro) do Tipo A – mão esquerda e 03 (três) do Tipo B – mão direita;



- 8.4.7 Fornecimento de suportes fixadores tipo fenda para vidro/acrílico em metal com acabamento cromado;
- 8.4.8 Fornecimento de símbolos de identificação de sanitários em acrílico branco – 01 (um) feminino e 01 (um) masculino;
- 8.4.9 Fornecimento de conjunto de letras bloqueadas com o texto “Acesso Restrito”, confeccionados em acrílico branco;
- 8.4.10 Fornecimento de adesivo em vinil fosco tipo jateado para portas de vidro, com recorte eletrônico, com indicação de puxe/ empurre.
- 8.5 As dimensões, modulações, espaçamentos e alturas encontram-se indicadas no Projeto constante do **ANEXO I**, cabendo à CONTRATADA a obrigatoriedade de sua prévia verificação in loco, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento ou divergências. Compete, ainda, à CONTRATADA a elaboração do projeto executivo, a ser desenvolvido após a realização de vistoria técnica no local, para fins de validação das medidas e adequação às condições reais da edificação.
- 8.6 **Notas:**
- 8.6.1 Todas as medidas constantes do projeto deverão ser conferidas no local pela CONTRATADA, assim como verificadas no desenvolvimento do projeto executivo;
- 8.6.2 A instalação deverá ser executada observando-se a boa geometria em alinhamentos, prumos, esquadros, angulações etc.;
- 8.6.3 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.

9. 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 dos serviços, desde que previamente autorizada pelo MPRJ e dentro dos limites estabelecidos pela Equipe de Fiscalização, devendo comprovar a idoneidade técnica do subcontratado para a execução das atividades.



- 9.2 Na hipótese de subcontratação autorizada pelo MPRJ, a sociedade empresária CONTRATADA deverá manter a supervisão e a coordenação das atividades, permanecendo responsável perante o MPRJ pelo fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais.

10. PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 10.1 A equipe de fiscalização do MPRJ encaminhará à CONTRATADA, via e-mail, Nota de Empenho e Termo de Início dos Serviços 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 prazo definido no ANEXO IV – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

10.3 Local de entrega e instalação:

- 10.3.1 A entrega e a instalação dos materiais, deverão ser realizadas na Avenida General Justo, nº 375, 3º pavimento – Ed. Bay View – Centro, Rio de Janeiro/RJ, após prévio agendamento, por meio dos telefones (21) 2250-7210, no horário entre 10:00h e 17:00h.

- 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 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:

10.4.2 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 07 (sete) 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 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.

10.4.3 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 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;
- 11.2 Executar o serviço em horários previamente planejados junto à equipe de fiscalização do MPRJ;
- 11.3 Durante a instalação, a CONTRATADA deverá isolar, proteger e sinalizar a área;
- 11.4 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;
- 11.5 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;
- 11.6 Executar o objeto contratual no prazo e no local, constantes neste Termo de Referência, observando as especificações presentes neste documento e **ANEXOS**;
- 11.7 Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal;
- 11.8 Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.9 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo MPRJ;



- 11.10 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;
- 11.11 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;
- 11.12 Confirmar o recebimento de toda e qualquer notificação enviada pela equipe de fiscalização do MPRJ em até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data do envio da respectiva notificação;
- 11.13 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;
- 11.14 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;
- 11.15 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço;
- 11.16 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;
- 11.17 Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, em perfeito estado de funcionamento, sob pena de serem substituídos;
- 11.18 O local e suas instalações deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza durante todo o período de execução dos serviços;
- 11.19 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;



- 11.20 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;
- 11.21 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;
- 11.22 Manter somente profissional habilitado nas instalações durante a execução do serviço;
- 11.23 Segurança do Trabalho:
- 11.1.1 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).
- 11.1.2 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.
- 11.1.3 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).
- 11.1.4 A CONTRATADA responderá, nos termos da Legislação vigente, por quaisquer acidentes ocorridos com o pessoal, material, partes do imóvel, instalações ou equipamentos sob sua responsabilidade, bem como de terceiros, durante a execução do serviço e/ou em consequência destes. Assim sendo, caberá à CONTRATADA o reparo dos acidentes ocorridos, bem como seus ônus.

12. OBRIGAÇÕES DO MPRJ

- 12.1 Proporcionar todas as facilidades possíveis para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas;
- 12.2 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, o livre acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços;



- 12.3 Prestar aos representantes da CONTRATADA as informações e esclarecimentos possíveis que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 12.4 Todas as comunicações e decisões entre a equipe de fiscalização do MPRJ e a CONTRATADA deverão ser documentadas;
- 12.5 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.

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 V – 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 V – 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 90 (noventa) dias, a prestar garantia/assistência técnica referente aos serviços executados e aos produtos fornecidos, 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 07 (sete) 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. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E 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 Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada em dias úteis, acompanhada da documentação exigida.
- 15.3 A ausência de quaisquer documentos ou formalidades exigidas acarretará a suspensão do prazo de pagamento até a regularização.
- 15.4 Não serão pagos serviços não executados ou executados em desconformidade com as especificações contratuais, até sua devida regularização.

**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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 no local 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 48 (quarenta e oito) horas, 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;

**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- 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 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 supracitado.
- 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 supracitado.
- 17.1.9 HIPÓTESES DE APLICAÇÃO DE MULTA:

CONDUTA	SANÇÃO
Atraso injustificado para execução do serviço.	Multa de até 03% (três por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (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 03% (três 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

**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Deixar de franquear 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 10% (dez por cento) do valor do contrato, por ocorrência
Deixar de seguir as normas de segurança no trabalho	Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, por ocorrência
Não manter o local do serviço em perfeito estado de conservação e limpeza durante todo o período de execução do serviço	Multa de até 1,5% (um e meio por cento) do valor do contrato, por ocorrência
Não realizar limpeza especial e definitiva do local quando da conclusão dos serviços	Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato
Desobedecer a ordem da equipe de fiscalização do MPRJ para retirada de profissional do local de execução do serviço	Multa de até 1,5% (um e meio por cento) do valor do contrato, por ocorrência

**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO**
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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 centos) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, por ocorrência

**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

17.2 INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO:

- 17.2.1 Após o 15º dia de atraso, considera-se a inexecução parcial do contrato de fornecimento e instalação do bem, 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, 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. ANEXOS

ANEXO I



Título
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO II

Título
PROJETO EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO VISUAL

ANEXO III

Título
ORÇAMENTO

ANEXO IV

Título
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ANEXO V

Título
ADMINISTRAÇÃO CONTRATUAL

ANEXO VI

Título
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

19. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**MPRJ****MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO****ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA****DIPRO**

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
Gerência de Projetos de Layout	Lucas Matos do Lago (Arquiteto)	LUCAS MATOS DO LAGO Assinado de forma digital por LUCAS MATOS DO LAGO Dados: 2026.04.22 14:44:32 -03'00'
Gerência de Projetos de Layout	Luciane Lassance Cancelo (Gerente)	Luciane Cancelo Assinado de forma digital por Luciane Cancelo Dados: 2026.04.22 16:09:31 -03'00'

NATEC

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
Núcleo de Apoio Técnico da SEA	Matheus Serra Merlino (Arquiteto)	Matheus Serra Merlino Assinado de forma digital por Matheus Serra Merlino Dados: 2026.04.22 14:32:58 -03'00'
Núcleo de Apoio Técnico da SEA	Carolina Antonaccio Vidal (Arquiteta)	Carolina Antonaccio Vidal Assinado de forma digital por Carolina Antonaccio Vidal Dados: 2026.04.22 14:34:24 -03'00'
Núcleo de Apoio Técnico da SEA	Marcelo de Moraes Nacinovic (Coordenador)	Marcelo de Moraes Nacinovic Assinado de forma digital por Marcelo de Moraes Nacinovic Dados: 2026.04.22 14:40:32 -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: 2026.04.22 16:28:22 -03'00'
Marco Tulio Esteves Lima Diretor de Obras (DOSEA)	Marco Tulio E. Lima Assinado de forma digital por Marco Tulio E. Lima Dados: 2026.04.22 16:40:43 -03'00'
Sandro Colonese Secretário de Engenharia e Arquitetura (SEA)	SANDRO COLONESE Assinado de forma digital por SANDRO COLONESE Dados: 2026.04.22 16:46:13 -03'00'