



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

SERVIÇO DE LOCAÇÃO EM ESTRUTURA METÁLICA NÃO APARENTE, CONFECCÇÃO E IMPRESSÃO DE PAINEL EM LONA PARA BACKDROP E TOTEM.



**Sumário:**

|   |    |
|---|----|
| 1. Objeto .....   | 3  |
| 2. Justificativa .....  | 3  |
| 3. Descrição do Objeto .....  | 3  |
| 4. Critério de Sustentabilidade .....   | 4  |
| 5. Qualidade de Impressão .....   | 4  |
| 6. Fornecimento do Objeto.....  | 4  |
| 7. Recebimento, Prazo de Entrega, Instalação do Material e Prazo de Cancelamento..... | 5  |
| 8. Obrigações e Responsabilidades da Contratada.....                                  | 5  |
| 9. Obrigações e Responsabilidades da Contratante .....                                | 7  |
| 10. Da Vigência do Contrato .....   | 7  |
| 11. Fiscalização do Contrato .....  | 7  |
| 12. Penalidades por Execução Irregular do Serviço .....                               | 7  |
| 13. Habilitação da Licitante.....   | 10 |
| 14. Formação do Preço e Formulação das Propostas .....                                | 10 |
| 15. Critério de Julgamento e Aceitabilidade de Preços.....                            | 11 |
| 16. Condições de Pagamento .....  | 11 |
| 17. Das Disposições Gerais.....   | 12 |

**ANEXO A** - Modelo da Proposta de Preço

**ANEXO B** - Quadro Estimativo de Quantidades

**ANEXO C** - Ordem de Serviço



## 1 – OBJETO


**17.1.** O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada em produtos para sinalização de eventos e suporte para comunicação institucional, a saber, backdrop e Totem, em estrutura metálica não aparente, incluindo os serviços de: locação da estrutura, confecção e impressão de painel em lona vinílica ou fosca com envelopamento total (frente, verso e lateral), entrega, instalação do material, desmontagem e retirada.

## 2- JUSTIFICATIVA


**2.1.** Esta contratação visa atender a demanda contínua dos eventos institucionais realizados no Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro. O painel backdrop e o Totem são frequentemente utilizados em eventos, ações, apresentações, entrevistas coletivas, painel de fotos, fundo decorativo, tela de logotipos, entre outras finalidades de divulgação. Sua finalidade é produzir uma cena institucional, uma espécie de pano de fundo sobre a qual uma ação de comunicação se desenrola.

## 3- DESCRIÇÃO DO OBJETO

**3.1.** A CONTRATADA deverá atender ao pedido de acordo com as seguintes especificações:

| Item | Especificação   | Tamanho  | Quantidades Estimadas | Imagem Ilustrativa  |
|------|---|--|-----------------------|---|
| 1    | Backdrops/Fundo de Palco em estrutura metálica retrátil que se adapta ao espaço do cliente, estrutura não aparente e autoportante, com a confecção e impressão de painel em lona Frontlight ou Backlight, vinílica ou fosca, 4x4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, impressão digital com envelopamento total. Sapatas de suporte rente ao chão, painel ficando a 10mm do piso, toda estrutura protegida para não arranhar ou danificar pisos e paredes. | <b>6m de largura x 2.30 de altura x 3cm de profundidade.</b> | <b>4</b>              |  |



| Item | Especificação   | Tamanho  | Quantidades Estimadas | Imagem Ilustrativa  |
|------|---|--|-----------------------|---|
| 2    | Totem em estrutura metálica não aparente e autoportante, com a confecção e impressão de painel em lona Frontlight ou Backlight, vinílica ou fosca, 4x4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, impressão digital com envelopamento total. Base em poliestireno de alta densidade. | 90 cm de largura x 2m de altura x 3 cm de espessura. | 12                    |  |

#### 4. DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

**4.1.** No ato da entrega do material a CONTRATADA deve apresentar declaração informando que na produção do material apresentado a empresa realiza os procedimentos que visam limitar a presença de componentes que apresentem risco e foco de contaminação para o meio ambiente (água, solo e ar) devido sua toxicidade, previstos nas normas e legislação vigente, outros regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e de defesa do consumidor aplicáveis.

#### 5. QUALIDADE DE IMPRESSÃO

**5.1.** A impressão dos materiais deverá obedecer ao padrão de resolução de, no mínimo, 300 dpi (trezentos pontos por polegada quadrada). Deverá também corresponder ao arquivo original, primando pela nitidez e legibilidade.

#### 6. FORNECIMENTO DO OBJETO

**6.1.** Os produtos deverão ser confeccionados e acondicionados adequadamente em suas embalagens lacradas, entregues e instalados em local e horário indicado pelo Órgão Fiscal do contrato, que será, via de regra, no Complexo Sede do MPRJ, situado na Avenida Marechal Câmara nº 370 – Centro - Rio de Janeiro e, excepcionalmente, em local diverso na capital do Estado do Rio de Janeiro.

**6.2.** A CONTRATANTE poderá contratar os serviços, no todo ou em parte, a seu exclusivo critério, não possuindo obrigação de demandar todas as quantidades estimadas.



## 7. RECEBIMENTO, PRAZO DE ENTREGA, INSTALAÇÃO DO MATERIAL E PRAZO DE CANCELAMENTO

7.1. O objeto de que trata o presente instrumento será recebido pelo Órgão Fiscalizador do Contrato à Assessoria de Eventos, a qual será, também, responsável pela sua avaliação, recebimento e aceite.

7.2. A entrega e instalação do material deverá ser com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do início do evento.

7.3. Na forma do que dispõem as alíneas “a” e “b”, do inciso II, do art. 73 da Lei nº 8.666/1993, os materiais do objeto deste contrato serão recebidos:

- a) **Provisoriamente**, no momento da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.
- b) **Definitivamente**, pelo prazo de até 24 horas, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.4. Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às exigências da **CONTRATADA**, o objeto não será recebido de forma definitiva.

7.5. Os prazos previstos para recebimento provisório e definitivo não suspendem, para efeito de caracterização de mora, o prazo previsto inicialmente para a entrega e instalação do objeto.

7.6. A **CONTRATADA** será responsável pela substituição, troca, ou reposição dos mesmos se, por ventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria, ou incompatibilidade com as especificações deste termo de Referência, no prazo máximo de até 24 horas após a comunicação de não aprovação.

7.7. 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**;

7.7.1. Não serão consideradas excepcionais para os fins do item 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.

7.8. O prazo de cancelamento pela **CONTRATANTE** para confecção do material será de até 24 horas após o envio da arte com a ordem de serviço à **CONTRATADA**.

## 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Quando do início da prestação do serviço, a **CONTRATADA** deverá participar de reunião agendada pela **CONTRATANTE**, de forma remota ou presencial, para esclarecer quaisquer dúvidas referente a prestação do serviço e



informar o representante legal, o qual receberá as demandas da **CONTRATANTE**, disponibilizando meios de contato – telefone fixo, telefone móvel e e-mail.

**8.2.** Após o recebimento da ordem de serviço da **CONTRATANTE**, *Anexo C* do presente termo de referência, a **CONTRATADA** deverá confirmar imediatamente o recebimento do documento, podendo essa confirmação ser feita por mensagem eletrônica escrita.

**8.3.** A **CONTRATADA** deverá retornar a ordem de serviço (*Anexo C*) com os dados faltantes em até 48 (quarenta e oito) horas antecedente a entrega e instalação do material.

**8.4.** A **CONTRATADA** obrigará-se a cumprir as especificações técnicas estabelecidas para cada material, conforme letras A e B do item 3.1. do presente termo de referência.

**8.5.** A confecção e impressão de lona, entrega, instalação da estrutura e retirada do local do evento é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**8.6.** A **CONTRATADA** deverá realizar o **prévio agendamento** para entrega e retirada do material através do telefone (21) 2215-5124 ou 2550-7073 ou através do endereço eletrônico [seclog.eventos@mprj.mp.br](mailto:seclog.eventos@mprj.mp.br).

**8.7.** Entregar e instalar os materiais rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta, conforme prazo estabelecido no item 7.2. deste Termo de Referência.

**8.8.** A desmontagem e retirada do material ficará sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, não devendo ultrapassar o prazo de 1 (um) dia após o término do evento.

**8.9.** Em caso de reprovação do material, cumprir o prazo de substituição descrito no item 7.6 do presente Termo de Referência.

**8.10.** A **CONTRATADA** poderá ofertar, sem ônus e mediante avaliação e aceite do Fiscal, a disponibilização de outros meios eletrônicos para o encaminhamento dos pedidos como, por exemplo, sítio na WEB que permita requisição on-line do material, desde que atendam plenamente às necessidades do **CONTRATANTE**.

**8.11.** A **CONTRATADA** deverá manter atendimento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), telefone fixo de custo local ou gratuito e celular com linha DDD (21).

**8.12.** As tratativas referentes às solicitações deverão ser sempre intermediadas pelo Órgão Fiscalizador, devendo ser consideradas válidas apenas as informações e confirmações por esse emitidas.

**8.13.** A **CONTRATADA** deverá arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, inclusive as provenientes de acidentes de trabalho, estando apto a apresentar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, a comprovação do cumprimento dessas obrigações.

**8.14.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento e remoção para rede hospitalar



de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

**8.15.** A **CONTRATADA** deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**8.16.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo com resposta conclusiva escrita, em até 48 (quarenta e oito) horas a todas as solicitações e/ou reclamações

**8.17.** A **CONTRATADA** deverá enviar a fatura nos termos discriminados do item 16.2.

## 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

**9.1.** A **CONTRATANTE** fornecerá à **CONTRATADA** a arte com a ordem de serviço, anexo C do presente Termo de Referência, que será encaminhada por mensagem eletrônica, no prazo de 7 dias corridos anterior a data do evento.

**9.2.** No caso excepcional de inexistência de modelo capaz de embasar a confecção dos materiais, a **CONTRATANTE** obrigar-se-á a proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das condições e normas contratuais.

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**10.1.** O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses, cabendo à possibilidade de prorrogação, na forma da Lei vigente.

## 11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**11.1.** O Órgão Fiscalizador do contrato será a Assessoria de Eventos da Secretaria de Logística do MPRJ.

**11.2.** Ao Órgão Fiscalizador compete dirimir eventuais dúvidas na execução contratual, bem como, autorizar adequações nas especificações, conforme proposição da **CONTRATADA**.

## 12. PENALIDADES POR EXECUÇÃO IRREGULAR DO SERVIÇO

**12.1.** Será proposta a aplicação de sanções, mediante a apreciação da Secretaria-Geral do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, em consequência a procedimento administrativo devidamente instruído, quando o Órgão Fiscalizador detectar irregularidades injustificadas que venham a comprometer a correta execução dos serviços contratados, constituam estes atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial do contrato, conforme previstos nos artigos 86 e 87 da lei 8.666/93 e artigo 7º da lei 10.520/02.

**12.2.** As irregularidades serão averiguadas pelo Órgão Fiscalizador e este encaminhará à Contratada notificação para que essa as sane dentro dos prazos estipulados.



**12.3.** Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erro ou mora na reposição de item, garantida a prévia e fundamentada defesa, em respeito à ampla defesa e ao contraditório, ficará a Contratada sujeita às seguintes sanções:

**12.3.1.** Advertência;

**12.3.2.** Multa;

**12.3.2.1.** A pena de multa será aplicada, conforme a graduação e correspondência estabelecidas nas tabelas a seguir:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|-----------------|
| 1    | R\$ 100,00      |
| 2    | R\$ 200,00      |
| 3    | R\$ 300,00      |
| 4    | R\$ 500,00      |
| 5    | R\$ 700,00      |
| 6    | R\$ 800,00      |
| 7    | R\$ 1.000,00    |

| Ocorrência | Descrição                                       | Grau  | Hipóteses de incidência   |
|------------|---|-------|---|
| 1          | Atraso na entrega material conforme o item 7.2. | 1 a 7 | Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades) |





|   |  |       |   |
|---|--|-------|---|
| 2 | Entrega de material em qualidade inferior conforme a especificação das letras A e B do item 3.1.                               | 1 a 7 | Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades) |
| 3 | Entrega de material em tamanho inferior conforme as dimensões das letras A e B do item 3.1.                                    | 1 a 7 | Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades) |
| 4 | Entrega de material em quantidade inferior à quantidade solicitada pelo <b>CONTRATANTE</b> .                                   | 1 a 7 | Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades) |
| 5 | Atraso na retirada do material conforme o item 8.8.  | 1 a 4 | Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades) |
| 6 | Atendimento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), telefone fixo de custo local ou gratuito e celular com linha DDD (21). | 1 a 3 | Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades) |

**12.3.3.** A multa será descontada da fatura emitida pela empresa, caso não haja garantia contratual a ser executada, ou, em último caso, cobrada judicialmente.

**12.3.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**12.3.5.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da lei.



**12.4.** Na hipótese de aplicação das penalidades previstas nos subitens 12.3.3 e 12.3.4, a contratada será descredenciada do Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) e do cadastro de fornecedores do Contratante.

**12.5.** A sanção da multa poderá ser aplicada à **CONTRADADA** juntamente à de impedimentos de licitar e contratar estabelecida no item 12.3.4 desta cláusula.

**12.6.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**.

**12.6.1.** Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor das multas a diferença será descontada de eventual garantia contratual.

**12.6.2.** Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

**12.6.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**12.6.4.** Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para pagamento de multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do **CONTRATANTE**.

### 13. HABILITAÇÃO DA LICITANTE

**13.1.** A proponente deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que prestou e/ou vem prestando, em quantidade mínima de até 50% ao item 3.1 do presente termo, os serviços de:

- (A)** Backdrop/fundo de palco em estrutura metálica retrátil que se adapta ao espaço do cliente, estrutura não aparente e autoportante, com a confecção e impressão de painel em lona Frontlight ou Backlight, vinílica ou fosca, 4x4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, impressão digital com envelopamento total, sapatas de suporte rente ao chão, painel ficando a 10mm do piso, toda estrutura protegida para não arranhar ou danificar pisos e paredes;
- (B)** Totem em estrutura metálica não aparente e autoportante, com a confecção e impressão de painel em lona Frontlight ou Backlight, vinílica ou fosca, 4x4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, impressão digital com envelopamento total e base em poliestireno de alta densidade.

### 14. FORMAÇÃO DO PREÇO E FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

**14.1.** Os proponentes deverão apresentar as propostas com os custos unitários e totais de cada item, conforme modelo apresentado no Anexo A.



**14.2.** O valor de cada item deverá agregar, além dos custos diretos do serviço e/ou aquisição, os custos indiretos como: encargos sociais, encargos trabalhistas, insumos, tributos, taxas, impostos, custos com transporte e acondicionamento do material a ser fornecido.

#### 15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

**15.1.** Será considerada vencedora do certame a sociedade empresária que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

#### 16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**16.1.** As formas de pagamento são as usuais do Estado, através do processo de fatura, em conformidade com a Lei 287/79 e Decreto n.º 16.661/91, mediante crédito em conta corrente, dando-se como liquidada a obrigação após o efetivo crédito da **CONTRATADA**, em conta corrente.

**16.2.** A **CONTRATADA** deverá fornecer junto com a cobrança mensal da prestação de seus serviços os seguintes documentos:

**16.2.1.** Nota Fiscal;

**16.2.2.** Nota de Empenho;

**16.2.3.** As certidões negativas que deverão estar válidas até o pagamento da fatura: a. CND – Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS; b. CND – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; c. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e Municipais, quando a empresa for contribuinte; d. CRF – Certificado de Regularidade do FGTS; e. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**16.2.4.** Ordem de serviço da **CONTRATANTE**;

**16.3.** O faturamento deverá ocorrer exclusivamente sobre os serviços efetivamente prestados obedecendo-se os valores unitários constantes da proposta de preços da **CONTRATADA**.

**16.4.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do atesto, pelo Órgão Fiscalizador, da Nota Fiscal que deverá ser apresentada pela **CONTRATADA**, por meio eletrônico, acompanhada de todos os documentos enumerados no item 16.2.

**16.5.** A ausência de qualquer dos documentos enumerados nos subitens bem como a falta de qualquer certidão negativa dentro do prazo de validade ou qualquer divergência nas informações prestadas, acarretará a suspensão do pagamento à **CONTRATADA** até que seja sanado o problema.



## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas de preço deverão considerar inclusas todas as despesas relativas a frete, taxas, análises, impostos, licenças, encargos sociais e trabalhistas ou outras que possam influir direta ou indiretamente nos custos.

**17.2.** O licitante que vier a ser contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

Rio de Janeiro, junho de 2021.

---

Samyra Cesar Liberato. de O. Veloso

Assessora de Eventos

Mat. 4501

---

Aparecida Menezes de Paula

Assessoria de Eventos

Mat. 8205



**Anexo A**

**Modelo da Proposta de Preço**

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Contato:

| Item                        | Descrição do Item   | Tamanhos/Dimensões                                      | Quantidade estimada | Valor Unitário | Valor Total |
|-----------------------------|---|---|---------------------|----------------|-------------|
| 1                           | Backdrops/Fundo de Palco em estrutura metálica retrátil que se adapta ao espaço do cliente, estrutura não aparente e autoportante, com a confecção e impressão de painel em lona Frontlight ou Backlight, vinílica ou fosca, 4x4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, impressão digital com envelopamento total. Sapatas de suporte rente ao chão, painel ficando a 10mm do piso, toda estrutura protegida para não arranhar ou danificar pisos e paredes. | 6 m de largura x 2.30 de altura x 3 cm de profundidade. | 4                   |                |             |
| 2                           | Tótem em estrutura metálica não aparente e autoportante, com a confecção e impressão de painel em lona Frontlight ou Backlight, vinílica ou fosca, 4x4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, impressão digital com envelopamento total. Base em poliestireno de alta densidade, estruturada medindo 90x40cmx2,5cm.  | 90 cm de largura x 2 m de altura x 3cm de espessura.    | 12                  |                |             |
| <b>Valor Total Proposto</b> |   |   |                     |                |             |

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

## Anexo C – Ordem de Serviço

### Ordem de Serviço nº

NOME DO EVENTO:

DATA DO EVENTO:

LOCAL DO EVENTO:

HORÁRIO DO EVENTO:

ARTE PARA CONFECÇÃO ENCAMINHADA ATRAVÉS DO E-MAIL:

no dia \_\_\_\_\_.

1. Backdrops/Fundo de Palco em estrutura metálica retrátil que se adapta ao espaço do cliente, estrutura não aparente e autoportante, com a confecção e impressão de painel em lona Frontlight ou Backlight, vinílica ou fosca, 4x4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, impressão digital com envelopamento total. Sapatas de suporte rente ao chão, painel ficando a 10mm do piso, toda estrutura protegida para não arranhar ou danificar pisos e paredes.

**6 m de largura x 2.30 de altura x 3 cm de profundidade.** SIM  NÃO

QUANTIDADE:

DATA DA MONTAGEM:

HORÁRIO DA MONTAGEM:

2. Totem em estrutura metálica não aparente e autoportante, com a confecção e impressão de painel em lona Frontlight ou Backlight, vinílica ou fosca, 4x4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, impressão digital com envelopamento total. Base em poliestireno de alta densidade, estruturada medindo 90x40cmx2,5cm.

**90 cm de largura x 2 m de altura x 3cm de espessura.** SIM  NÃO

QUANTIDADE:

DATA DA MONTAGEM:

HORÁRIO DA MONTAGEM:



**MPRJ**

MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Dados para preenchimento da empresa CONTRATADA.**

1. VAGA PARA ESTACIONAMENTO NO MPRJ: ( ) SIM ( ) NÃO

DATA:

HORA:

SERÁ NECESSÁRIO FAZER PERNOITE: ( ) SIM ( ) NÃO

QUANTOS DIAS:

NOME DO MOTORISTA:

RG:

MODELO E PLACA DO VEÍCULO:

2. NOME E RG DOS PROFISSIONAIS QUE IRÃO ATUAR NO PRÉDIO PARA A ENTREGA,  
INSTALAÇÃO E RETIRADA DO MATERIAL.