



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro
Divisão de Manutenção Predial

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A presente contratação decorre da necessidade de dotar a FUNARJ de projetos técnicos adequados, compatibilizados e juridicamente seguros, indispensáveis ao planejamento e à futura execução de intervenções de modernização na Casa de Cultura Laura Alvim (CCLA), unidade integrante da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro – FUNARJ.

1.2. O equipamento cultural em questão apresenta demanda de atualização técnica e funcional, de modo a atender às exigências normativas vigentes, às condições de segurança, acessibilidade, desempenho e conforto, bem como às necessidades institucionais relacionadas à sua utilização cultural continuada. A inexistência de projetos técnicos atualizados e compatibilizados impede o adequado planejamento das intervenções, compromete a estimativa de custos e expõe a Administração a riscos técnicos, jurídicos e financeiros.

1.3. Nesse contexto, a elaboração de projetos básicos, executivos e complementares constitui etapa prévia, autônoma e indispensável, voltada exclusivamente ao planejamento da contratação futura, não se confundindo com a execução de obras ou serviços de engenharia. Trata-se de medida necessária para assegurar a qualidade técnica das soluções, a aderência às normas legais e regulamentares, bem como a segurança jurídica do procedimento licitatório subsequente.

1.4. A contratação ora proposta visa, portanto, reduzir assimetrias de informação, mitigar riscos de retrabalho, aditivos indevidos e paralisações futuras, além de promover maior eficiência, economicidade e previsibilidade na aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas.

1.5. Dessa forma, a necessidade da contratação encontra-se devidamente caracterizada, limitada à produção de insumos técnicos essenciais ao planejamento administrativo, sem antecipação de decisões executivas, garantindo à Administração condições adequadas para deliberar, de forma fundamentada e segura, sobre a oportunidade e a conveniência da futura implementação das intervenções pretendidas.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.2. O objeto da contratação é a prestação de serviços especiais de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para elaboração de projetos executivos acompanhados do projeto básico e adoção de outras ações complementares para a Casa de Cultura Laura Alvim, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

2.3. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA: Contratação de empresa especializada para elaboração, compatibilização e aprovação de projetos executivos e complementares visando a modernização da Casa de Cultura Laura Alvim – CCLA.

PROGRAMA DE TRABALHO: 1541.13.392.0509.1088 – Modernização das Unidades Culturais da FUNARJ.

NATUREZA DE DESPESA: 4490.35.01

FONTE DE RECURSO: FR 1.500.100

EXERCÍCIO: 2026

VALOR: R\$ 809.446,30 (oitocentos e nove mil quatrocentos e quarenta e seis reais e trinta centavos).

2.4. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.4.1. Para fins de adequada compreensão do objeto e da execução contratual, adotam-se as seguintes definições e conceituações:

2.4.1.1. Serviços técnicos especializados: atividades de engenharia e arquitetura de natureza predominantemente intelectual, que exigem conhecimento técnico específico, experiência profissional e responsabilidade técnica, nos termos da legislação vigente.

2.4.1.2. Serviços por escopo: serviços cuja execução se dá por meio da entrega de produtos técnicos previamente definidos, com início e término determinados, não caracterizando prestação contínua.

2.4.1.3. Projeto básico: conjunto de elementos técnicos suficientes para caracterizar a obra ou serviço, possibilitar a avaliação de custo e definir métodos e prazos de execução, conforme a Lei nº 14.133/2021.

2.4.1.4. Projeto executivo: detalhamento completo do projeto básico, contendo todos os elementos necessários à futura execução da obra, sem lacunas técnicas.

2.4.1.5. Compatibilização de projetos: processo técnico de verificação e ajuste integrado entre todas as disciplinas, visando eliminar conflitos, sobreposições e inconsistências.

2.4.1.6. Produtos técnicos: conjunto de projetos, memoriais, especificações, planilhas orçamentárias, cronogramas e demais documentos resultantes da execução do objeto.

2.5. **DESCRIÇÃO PORMENORIZADA**

2.5.1. Elaboração e compatibilização dos projetos executivos e complementares, conforme discriminação a seguir:

Nº	DISCRIMINAÇÃO
1	SONDAGEM A PERCUSSÃO
1.1	Sondagem a Percussão (SPT) – inicial (contido no projeto de arquitetura)
1.2	Memorial Descritivos.
1.3	Caderno de Especificações Técnicas
2	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO
3	LEVANTAMENTO CADASTRAL
4	PROJETO EXECUTIVO ARQUITETURA
4.1	Projeto de Museologia
4.2	Projeto Básico (Pré Executivo) de Arquitetura
4.3	Projeto Executivo de Arquitetura com detalhamentos
4.4	Projeto/Consultoria de Acústica e Som (Contido no projeto de arquitetura)
4.5	Impermeabilização
4.6.	Projeto executivo de urdimentos
4.7	Memorial Descritivos.
4.8	Caderno de Especificações Técnicas
4.9	Projeto de Paisagismo.
5	PROJETO EXECUTIVO ESTRUTURAL

5.1	Projeto de Monta Carga
5.2	Memorial Descritivos.
5.3	Caderno de Especificações Técnicas
6	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÃO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E SPDA
6.1	Memorial Descritivos.
6.2	Caderno de Especificações Técnicas
7	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÃO DE TELEMÁTICA
7.1	Memorial Descritivos.
7.2	Caderno de Especificações Técnicas
8	PROJETO EXECUTIVO ESGOTO/ PLUVIAL
8.1	Projeto Executivo de Instalação de Águas, Esgoto Sanitário, Águas Pluviais e Drenagem
8.2	Memorial Descritivos
8.3	Caderno de Especificações Técnicas
9	PROJETO EXECUTIVO HIDRAULICO
9.1	Memorial Descritivos
9.2	Caderno de Especificações Técnicas
10	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA
10.1	Luminotécnica
10.2	Iluminação Cênica e Iluminação de Serviço
10.3	Memorial Descritivos
10.4	Caderno de Especificações Técnicas
11	PROJETO EXECUTIVO AR CONDICIONADO
11.1	Projeto Executivo de Instalação de Ar-Condicionado, Climatização (HVAC) e Exaustão Mecânica
11.2	Memorial Descritivos
11.3	Caderno de Especificações Técnicas
12	PROJETO EXECUTIVO CFTV E SONORIZAÇÃO
12.1	Projeto Executivo de Instalação de CFTV e Sonorização
12.2	Memorial Descritivos
12.3	Caderno de Especificações Técnicas
13	PROJETO EXECUTIVO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
13.1	Projeto Executivo de Programação Visual e Sinalização (com plano de escape)
13.2	Memorial Descritivos
13.3	Caderno de Especificações Técnicas
14	ORÇAMENTOS NOS PADRÕES EMOP
14.1	Planilha orçamentária detalhada (base emop) por disciplina.
14.2	Cronograma Físico-Financeiro detalhado por disciplina e consolidado
14.3	Memorial Descritivos
14.4	Caderno de Especificações Técnicas

2.5.2. Cada disciplina deverá ser plenamente compatibilizada, considerando aspectos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidráulicos, mecânicos, acústicos e de segurança, de modo a evitar

conflitos técnicos e garantir a execução integral e eficiente da obra futura.

2.5.3. A entrega deverá contemplar ainda a apresentação dos produtos finais em formatos físico e digital (PDF, DWG, 3D e preferencialmente modelo BIM), acompanhados das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) devidamente quitados e registrados nos Conselhos Profissionais competentes.

2.6. **ETAPAS DE PROJETO**

2.6.1. **PROGRAMA DE NECESSIDADES**

- 2.6.1.1. Vistoria detalhada do imóvel e entorno;
- 2.6.1.2. Serviços topográficos (SPT, levantamento cadastral georreferenciado), caso necessário;
- 2.6.1.3. Identificação dos ambientes e funções;
- 2.6.1.4. Relatório consolidado de informações e memorial fotográfico.

2.6.2. **ESTUDO PRELIMINAR**

- 2.6.2.1. Análise de alternativas arquitetônicas;
- 2.6.2.2. Organograma funcional e fluxogramas de circulação;
- 2.6.2.3. Pré-dimensionamento de ambientes e instalações;
- 2.6.2.4. Relatório justificativo da solução escolhida;
- 2.6.2.5. Análise detalhada das condições existentes;
- 2.6.2.6. Diagnóstico do estado atual da infraestrutura
- 2.6.2.7. Fazer medições acústicas no Teatro, afim de se preservar a atual, pois a nova proposta não poderá ser inferior a acústica existente.

2.6.3. **PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA**

- 2.6.3.1. Definição do partido arquitetônico, volumetria, fluxos e esquemas construtivos;
- 2.6.3.2. Definição de custos preliminares e prazos de execução;
- 2.6.3.3. Projeto de Arquitetura completo, memorial descritivo, planilha orçamentária (base EMOP/SINAPI/SICRO), cronograma físico-financeiro.
- 2.6.3.4. Apresentar: Planta de situação; plantas de todos os pavimentos; telhado; cortes, fachadas e detalhamentos em geral conforme item 1.5.3.

2.6.4. **PROJETO EXECUTIVO COMPLETO**

- 2.6.4.1. Detalhamento integral da solução arquitetônica e de todos os projetos complementares (estrutural, hidrossanitário, elétrico, HVAC, prevenção contra incêndio, comunicação visual, paisagismo, urbanismo, acústico)
- 2.6.4.2. Revisão final dos memoriais, especificações técnicas, planilhas e cronograma;
- 2.6.4.3. Licenciamento junto à Prefeitura, CBMERJ e concessionárias.
- 2.6.4.4. Obs 1: Todos os projetos complementares deverão ser apresentados por todas as FASES de Projeto: Básico, Executivo com detalhamento.
- 2.6.4.5. Obs 2: Todos os projetos complementares e consultorias deverão ser apresentados com a mesma relação de desenhos do projeto arquitetônico, de acordo com a necessidade da apresentação de seu respectivo objeto e programa de projeto, entrega na modelagem digital compatibilizada em (CAD, PDF, 3D e/ou BIM).

2.6.5. **ESCOPO DA CONTRATADA**

2.6.6. ARQUITETURA, INTERIORES, PAISAGISMO, ELEMENTOS DE URBANISMO E ACÚSTICA:

- 2.6.6.1. Planta de implantação;
- 2.6.6.2. Projeto executivo de acústica e som;
- 2.6.6.3. Projeto Luminotécnico;
- 2.6.6.4. Comunicação Visual;
- 2.6.6.5. Arquitetura com intervenções na fachada;
- 2.6.6.6. Projetos de Impermeabilização;
- 2.6.6.7. Tratamento paisagístico do entorno, contido no projeto arquitetônico;
- 2.6.6.8. Lay-Out de decoração com especificações de mobiliário;
- 2.6.6.9. Projeto de Esquadrias;
- 2.6.6.10. Estudo de Conforto Ambiental (Caso necessário);
- 2.6.6.11. Plantas baixas de todos os pavimentos, cortes, fachadas
- 2.6.6.12. Detalhamentos das áreas molhadas;
- 2.6.6.13. Detalhamento das esquadrias em geral (Madeira, alumínio, ferro, VT);
- 2.6.6.14. Detalhes executivos (paginações de pisos e tetos);
- 2.6.6.15. Detalhamento de marcenaria;
- 2.6.6.16. Detalhamentos construtivos;
- 2.6.6.17. Sonorização;

2.6.7. ESTRUTURAS:

- 2.6.7.1. Projeto de Estruturas de Concreto e ou metálicas (Formas e armaduras), nos locais a terem intervenções arquitetônicas;
- 2.6.7.2. Plantas, cortes e detalhes.

2.6.8. PROJETO DE HIDRÁULICA, ESGOTO SANITÁRIO E ÁGUAS PLUVIAS:

- 2.6.8.1. Água fria e quente (camarins).
- 2.6.8.2. Esgotos Sanitários.
- 2.6.8.3. Drenagem de Águas Pluviais.
- 2.6.8.4. Levantamento de recorrências de chuvas por período entre 10 anos;
- 2.6.8.5. Dimensionamento de calhas e descidas das coberturas;
- 2.6.8.6. Memória de cálculo com trecho, diâmetro de tubos adotados, vazão, velocidade, relação entre altura da lâmina d'água e o diâmetro do tubo (Y/D);
- 2.6.8.7. Esquema vertical, com altura dos pontos;
- 2.6.8.8. Disposição de Resíduos Sólidos.
- 2.6.8.9. Abastecimento de entrada.
- 2.6.8.10. Reservatórios.
- 2.6.8.11. Dimensionamento das tubulações de acordo com as contribuições (UHC);
- 2.6.8.12. Plantas baixas, perspectivas isométricas, passagem de tubos, incluindo conexões, registros e válvulas.
- 2.6.8.13. Memória de cálculo, conforme ABNT, apresentando vazão, velocidade., diametro, perdas de carga equivalente e total, pressão disponível e pressão final.

2.6.9. **SISTEMA DE DRENAGEM:**

- 2.6.9.1. Dimensionamento de caixas de retardo/reuso;
- 2.6.9.2. Memória de cálculo apresentada com trecho, diâmetro do tubo adotado, vazão, velocidade, relação entre a lâmina d'água e o diâmetro do tubo (Y/D);
- 2.6.9.3. Memorial descritivo das instalações com especificação da tecnologia e materiais utilizados;
- 2.6.9.4. Plantas baixas das tubulações, canaletas e caixas com delimitações das áreas de contribuição das bacias da capacitação a rede de águas pluviais;
- 2.6.9.5. Reaproveitamento das águas dos drenos de ar c ondicionado
- 2.6.9.6. Referências: NBR 15645; NBR ISO 8890;

2.6.10. **INSTALAÇÕES DE INCÊNDIO/SPDA:**

- 2.6.10.1. Perspectiva isométrica das Instalações;
- 2.6.10.2. Planta baixa com rede de hidrantes, extintores de sinalizações;
- 2.6.10.3. Ver o tipo e a distribuição de pára -raios e a qualidade do aterramento;
- 2.6.10.4. Aprovação do Projeto junto ao CBMERJ com a emissão do Laudo de exigências;

2.6.11. **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E ELETRÔNICA:**

- 2.6.11.1. Projetos de Instalações Elétricas.
- 2.6.11.2. Telefonia/Comunicações.
- 2.6.11.3. Projeto de Instalações de Cabeamento Estruturado (Lógica e Dados).
- 2.6.11.4. Circuito Fechado de TV (CFTV).
- 2.6.11.5. Elétrica para o escopo da Consultora Acústica.
- 2.6.11.6. Projeto de Sistema de Detecção e Alarme Contra Incêndio (SDAI) - Caso seja exigido pelo CBMERJ.

2.6.12. **INSTALAÇÕES MECÂNICAS (CLIMATIZAÇÃO/EXAUSTÃO):**

- 2.6.12.1. Projeto de Instalações de Ar-Condicionado (Climatização) e Exaustão Mecânica (cozinha, bistrô e sanitários);
- 2.6.12.2. Cálculo de cargas térmicas deverá ser realizado em conformidade com a ABNT NBR 16401, adotando-se os parâmetros e condições estabelecidos pela norma. Para a elaboração dos cálculos, poderá ser utilizado software especializado e reconhecido no mercado, desde que em conformidade com os critérios e metodologias normativas vigentes;
- 2.6.12.3. Detalhe de peças, equipamentos e do encaminhamento dos pontos de consumo;
- 2.6.12.4. Referências: Projeto de Exaustão para cozinhas e bistrô - NBR 16.401; Decreto GEM 22.281/02

2.6.13. **INSTALAÇÕES TELEMÁTICAS (DADOS & VOZ)**

- 2.6.13.1. Configurações do Patch Panel;
- 2.6.13.2. Memória de Cálculo;
- 2.6.13.3. Plantas baixas dos pontos de consumo de telefonia e lógica;

2.7. **IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E UNIDADES**

2.7.1. MODALIDADE E DIVISÃO DO OBJETO

2.7.2. A contratação será processada por licitação, na modalidade Concorrência, sem divisão por lotes, tendo em vista a necessidade de execução integrada, coordenação técnica centralizada e compatibilização plena entre todas as disciplinas do projeto.

2.7.3. A divisão do objeto em lotes poderia comprometer a unidade técnica, dificultar a responsabilização e elevar riscos de incompatibilidades, razão pela qual se adota item único, conforme identificação padronizada do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições – SIGA, atendendo ao disposto no art. 17, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 48.816/2023.

ITEM	CÓD. ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÕES	UND. FORNECIMENTO	QTD.
1	0149.001.0008	ID - 133338	SERVICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, DESCRIÇÃO: SERVICOS TECNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA ELABORACAO D EPROJETOS BASICOS E EXECUTIVOS DE RESTAURACAO E CONSERVACAO	SERVIÇO	1

2.8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

2.8.1. O item ora descrito contempla a entrega de um conjunto técnico único e integrado, abrangendo todas as disciplinas previstas neste Termo de Referência, incluindo projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas orçamentárias (base EMOP), cronograma físico-financeiro e ARTs/RRTs.

2.8.2. Os serviços deverão observar as normas técnicas aplicáveis, as exigências dos órgãos licenciadores e as diretrizes institucionais da FUNARJ, não sendo admitida a fragmentação do objeto ou a entrega parcial desconectada do conjunto técnico.

2.9. DEFINIÇÃO DA NATUREZA

2.9.1. CONDIÇÕES GERAIS

2.9.2. Conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, o objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de engenharia e arquitetura, de natureza predominantemente intelectual, executado por escopo, sem dedicação exclusiva de mão de obra. Não se trata de serviço contínuo, tampouco de fornecimento de bens, mas de contratação voltada à produção de insumos técnicos de planejamento.

2.9.3. CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO DO SERVIÇO

2.9.4. A execução do objeto dar-se-á na forma de serviço por escopo, observando-se as seguintes condições gerais:

2.9.5. Etapas de entrega: os serviços serão executados por fases técnicas, correspondentes às disciplinas previstas, com entregas intermediárias e finais definidas no cronograma contratual;

2.9.6. Prazos: os prazos de execução e de entrega dos produtos técnicos serão estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, considerando a complexidade das atividades;

2.9.7. Condições de aceite: cada entrega estará sujeita à análise e validação da fiscalização técnica da FUNARJ, podendo ser exigidos ajustes, correções ou complementações, sem ônus adicional;

2.9.8. Forma de execução: os serviços serão realizados predominantemente nas dependências da contratada, não sendo exigida dedicação exclusiva de mão de obra;

2.9.9. Conclusão do objeto: o objeto será considerado concluído após a entrega integral e o aceite formal de todos os produtos técnicos previstos.

2.9.10. Essas condições asseguram a clareza do ciclo de execução, a fiscalização eficaz e a segurança jurídica da contratação, em conformidade com o Decreto nº 48.816/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. Em razão da natureza una do objeto da contratação, ainda que composta por itens integrados, seu parcelamento torna-se dispensável.

3.2. A decisão fundamenta-se na necessidade de compatibilização técnica entre todas as disciplinas envolvidas (arquitetura, estruturas, instalações, climatização, prevenção contra incêndio, entre outras), cuja elaboração simultânea evita conflitos técnicos, retrabalho e eventuais aditivos contratuais na fase de execução da obra. Além disso, a centralização dos serviços garante:

3.2.1. maior eficiência administrativa, pela gestão unificada do contrato;

3.2.2. economia de escala, com redução de custos e prazos;

3.2.3. qualidade técnica e segurança jurídica, por meio da emissão de ARTs/RRTs unificadas;

3.2.4. aderência às normas vigentes, em alinhamento ao Decreto Estadual nº 48.865/2023, que regula a aplicação do critério de julgamento técnica e preço.

3.3. Assim, a solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico especializado de natureza predominantemente intelectual na elaboração e aprovação do Projeto de Arquitetura e dos Projetos Complementares referentes à modernização da Casa de Cultura Laura Alvim (CCLA), unidade integrante da FUNARJ.

3.4. **JUSTIFICATIVA QUANTO AO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

3.4.1. Após análise técnica e econômica do objeto, conclui-se que não é recomendável o parcelamento da contratação, devendo o serviço ser executado por empresa única, sob regime de empreitada por preço global, em razão da natureza integrada, interdependente e predominantemente intelectual das atividades a serem desenvolvidas.

3.4.2. Do ponto de vista técnico, os serviços compreendem a elaboração, coordenação e compatibilização de projetos executivos e complementares multidisciplinares, cuja adequada integração é condição essencial para a viabilidade técnica do empreendimento, para a segurança das soluções adotadas e para a futura licitação e execução da obra. O parcelamento por disciplinas ou por etapas autônomas elevaria significativamente o risco de incompatibilidades técnicas, interferências entre sistemas, retrabalhos, atrasos no licenciamento e comprometimento da qualidade final dos projetos, especialmente em função da necessidade de coordenação intensiva entre arquitetura, estrutura, instalações, acústica, sistemas cênicos e demais especialidades.

3.4.3. Sob o aspecto econômico e administrativo, o parcelamento implicaria aumento de custos indiretos para a Administração, em razão da necessidade de múltiplos procedimentos licitatórios, maior esforço de gestão e fiscalização, duplicidade de interfaces técnicas e maior probabilidade de aditivos contratuais decorrentes de inconsistências entre projetos elaborados por distintos contratados. A contratação integrada, por sua vez, promove economia de escala, maior previsibilidade de custos e prazos, redução de riscos contratuais e maior eficiência administrativa, revelando-se a alternativa mais vantajosa para o interesse público.

3.4.4. Diante do exposto, a contratação sem parcelamento mostra-se tecnicamente adequada e economicamente justificada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, segurança técnica e interesse público, em conformidade com o disposto no art. 17, inciso IV, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

3.5. **LOCAL DE IMPLANTAÇÃO**

3.5.1. Casa de Cultura Laura Alvim (CCLA), situada na Avenida Vieira Souto, nº 176 – Ipanema, Rio de Janeiro/RJ.

3.5.2. A edificação integra a rede de equipamentos culturais da FUNARJ e encontra-se em área urbana consolidada, exigindo soluções compatíveis com a infraestrutura existente e as diretrizes urbanísticas do Município do Rio de Janeiro.

3.6. **REGIME DE EXECUÇÃO**

3.6.1. O presente objeto será executado sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 14.133/2021, aplicável às contratações em que a execução se dá por escopo previamente definido, com remuneração vinculada à entrega integral dos produtos contratados.

3.6.2. Esclarece-se que o regime de execução contratual não se confunde com o critério de julgamento das propostas. Embora o certame adote o critério de julgamento por Técnica e Preço, nos termos do Decreto Estadual nº 48.865/2023, tal circunstância não altera o regime jurídico da execução contratual, que permanece corretamente enquadrado como empreitada por preço global, tendo em vista que:

3.6.2.1. o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;

3.6.2.2. os serviços são executados por escopo, com produtos técnicos claramente definidos no Termo de Referência;

3.6.2.3. o pagamento está vinculado ao cumprimento integral das entregas previstas, independentemente do quantitativo de horas ou de insumos despendidos;

3.6.2.4. inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra, afastando-se outros regimes de execução.

3.6.3. A adoção da empreitada por preço global assegura maior previsibilidade contratual, adequada alocação de riscos e coerência com a natureza do objeto, além de contribuir para o controle da execução e para a segurança jurídica da contratação.

3.7. Dessa forma, resta expressamente sanada a impropriedade conceitual anteriormente verificada, estabelecendo-se a necessária distinção e harmonia entre o critério de julgamento por Técnica e Preço e o regime de execução contratual por empreitada por preço global, em conformidade com os apontamentos constantes do parecer jurídico.

3.8. FUNCIONALIDADE E DIRETRIZES DE PROJETO

3.8.1. ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL E SETORIZAÇÃO

3.8.2. Organização setorial clara: ambientes obrigatórios (salas de exposição, teatro, cinema, administração, áreas técnicas e de apoio) e opcionais (cafeteria, espaço multiuso). Definição de fluxos independentes e compatíveis para: público visitante, funcionários, cargas e serviços, resíduos.

3.8.3. Dimensionamento adequado de ambientes, em conformidade com normas de acessibilidade (NBR 9050), ergonomia e segurança.

3.8.4. Listagem preliminar de equipamentos e mobiliários necessários ao funcionamento, distinguindo aqueles a serem incorporados à obra daquele objeto de licitação específica.

3.8.5. Adequação das instalações prediais ao programa de necessidades e ao porte do equipamento cultural.

3.9. ITENS A SEREM CONSIDERADOS NO PROGRAMA ARQUITETÔNICO:

3.9.1. Adequação do 4º andar do prédio Anexo (CTI), visando otimizar o controle operacional e técnico dos espaços das reservas técnicas do acervo museológico e administrativo, incluindo ventilação e iluminação;

3.9.2. Criar Reserva Técnica, com sistema de ventilação e iluminação adequados para o correto armazenamento de equipamentos, cenários e materiais de uso dos Teatros;

3.9.3. Adequação da reserva técnica para acondicionar o acervo das obras de artes e documentos existentes, incluindo ventilação, exaustão, taxas de controle de umidade e iluminação;

3.9.4. Revisão geral da sala de curso e multiuso, possibilitando a realização de oficinas, cursos, formações e atividades educativas;

3.9.5. Melhoria das bilheterias dos teatros, dos cinemas, garantindo melhor atendimento ao público;

3.9.6. Modernização do memorial Laura Alvim, dedicado à preservação da memória da fundadora

e da história da casa de Cultura;

- 3.9.7. Adequação do bistrô e copa, para oferecer suporte adequado às atividades culturais e eventos;
- 3.9.8. Criação de uma copa para refeição dos funcionários e equipe;
- 3.9.9. Adequação do estúdio, voltado as gravações, transmissões, podcast e registros audiovisuais, com ventilação, exaustão, controle de unidade e iluminação adequadas;
- 3.9.10. Executar melhorias, aumentando ou criando nova sala para a administração do Teatro, incluindo ventilação e iluminação;
- 3.9.11. Criação de áreas específicas para os funcionários, assegurando condições adequadas de conforto, criando vestiários;
- 3.9.12. Melhoria dos camarins de acessibilidade do Teatro, de acordo com as normas vigentes;
- 3.9.13. Adequação da antiga sala de administração dos cinemas;
- 3.9.14. Modernização dos espaços destinados aos cinemas 1 e 3;
- 3.9.15. Criação de um espaço de convivência, com adequação do lounge que atenda de forma prática e funcional aos frequentadores da Casa de Cultura;
- 3.9.16. Criação de área específica para depósito de armazenamento de materiais de uso contínuo e cenários;
- 3.9.17. Melhoria na acessibilidade;
- 3.9.18. Criação através de Museólogo de espaços destinados ao condicionamento do acervo técnico da CCLA;
- 3.9.19. **OBS:** Além da listagem acima, o licitante ganhador deverá seguir o **Programa arquitetônico** que será informado pela diretoria/funcionários da CCLA.

3.10. **FLEXIBILIDADE E MODULARIDADE**

- 3.10.1. As soluções de projeto deverão prever modularidade construtiva, adaptabilidade de layouts e facilidade de futuras ampliações ou mudanças de uso.

3.11. **CONFORTO AMBIENTAL E ERGONOMIA**

- 3.11.1. Atendimento a requisitos de conforto térmico, acústico e luminoso;
- 3.11.2. Ventilação natural e/ou mecânica, iluminação eficiente e revestimentos adequados à intensidade de uso cultural;
- 3.11.3. Ergonomia espacial para usuários, funcionários e artistas.

3.12. **ACESSIBILIDADE UNIVERSAL**

- 3.12.0.1. Total conformidade com a ABNT NBR 9050, com eliminação de barreiras físicas, comunicacionais e sensoriais, garantindo acesso pleno a todos os ambientes.

3.13. **CONDIÇÕES GERAIS**

3.13.1. **DIRETRIZES GERAIS DE PROJETO**

- 3.13.1.1. Compatibilização plena de todos os projetos (arquitetura, estruturas, instalações e complementares);
- 3.13.1.2. Adoção de soluções que privilegiem economia, facilidade de execução, manutenção e operação;
- 3.13.1.3. Observância das normas vigentes (ABNT, legislação urbanística municipal, CBMERJ e decretos estaduais aplicáveis);

- 3.13.1.4. Preferência por sistemas de modulação e padronização;
- 3.13.1.5. Priorização da segurança de usuários, artistas e trabalhadores;
- 3.13.1.6. Definição clara de equipamentos e mobiliários, identificando os que serão objeto desta contratação e os que integrarão certames futuros;
- 3.13.1.7. Incorporação de estratégias de sustentabilidade ambiental:
- 3.13.1.8. aproveitamento de águas pluviais, reuso de águas cinzas, aproveitamento das águas coletadas nos drenos de ar condicionado, paisagismo produtivo com espécies nativas, eficiência energética e uso de fontes renováveis, coleta seletiva, compostagem e logística reversa.

3.14. **COORDENAÇÃO E RESPONSABILIDADE**

3.14.1. A contratada deverá designar um coordenador geral de projeto, preferencialmente o autor do projeto de arquitetura, responsável pela integração multidisciplinar e pela interface com a Administração.

3.15. **DESENVOLVIMENTO DO PROJETO**

- 3.15.1. Todas as disciplinas deverão ter ARTs/RRTs devidamente quitadas e registradas;
- 3.15.2. Cada etapa deverá ser submetida à análise da FUNARJ;
- 3.15.3. Correções apontadas pela Administração ou órgãos licenciadores deverão ser realizadas sem ônus adicional;
- 3.15.4. O direito de propriedade intelectual dos projetos será da Administração.

3.16. **APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS**

- 3.16.1. Documentação técnica composta por elementos gráficos e textuais;
- 3.16.2. Compatibilidade entre quantitativos da planilha orçamentária e os projetos;
- 3.16.3. Entrega em 2 vias físicas e em formato digital (DWG, PDF, XLS, DOC, e preferencialmente modelo BIM);
- 3.16.4. Escalas adequadas (1/100, 1/50 e de detalhes);
- 3.16.5. A Administração poderá exigir detalhamentos adicionais sem custo extra.

3.17. **ORÇAMENTO PARA EXECUÇÃO DA OBRA**

- 3.17.1. Deverá ser elaborado o orçamento em conformidade com os projetos especificados, incluindo a previsão de demolição, remoção de entulhos e movimentos de terra, caso necessários, para construção do Museu.
- 3.17.2. Consiste numa relação dos serviços e seus respectivos quantitativos, valores unitários e totais, todos dispostos no padrão e planilha do Sistema de Custos Unitários da EMOP-RJ, com a utilização do Catálogo de Referência - 13º Edição, nos sistemas pleno e desonerado e atendendo as definições dos projetos.
- 3.17.3. Planilha de orçamento detalhada informado o mês de referência.
- 3.17.4. Caso sejam incluídos itens de serviços não existentes no Catálogo de Referência - 13º Edição, deverá ser apresentado dossiê com no mínimo três propostas de firmas especializadas, ou uma planilha com a composição de custos detalhada (materiais, mão de obra, equipamentos e transporte). Caso algum insumo não conste no Catálogo de Composições e Insumos, será necessário apresentar três propostas para análise.
- 3.17.5. Memória de Cálculo dos serviços e quantidades apuradas, em cada "natureza de orçamento", incluindo um Quadro Resumo de Quantitativos por serviço.
- 3.17.6. As planilhas orçamentárias deverão ser entregues impressas, em formato A4, contendo

identificação e assinatura do autor e os respectivos arquivos digitais em sistema compatível com o programa Microsoft Excel nas extensões XLS e PDF.

3.17.7. NOTA:

3.17.7.1. A Contratada deverá desenvolver os projetos até atingir um nível de detalhamento tal que possa subsidiar a elaboração de orçamento e a execução das obras;

3.17.7.2. A Contratada deverá compatibilizar os projetos de instalações com os demais projetos (arquitetura e estrutura) de forma a não causar divergências entre partes no momento da execução;

3.17.7.3. A Contratada terá sob sua responsabilidade o encaminhamento dos projetos aos órgãos competentes, públicos e/ou privados, para que sejam submetidos à análise e aprovação, inclusive a Licença ou Dispensa Ambiental;

3.17.7.4. A Contratada deverá apresentar a EMOP os documentos comprobatórios deste encaminhamento, sob forma de protocolo de identificação de entrada e/ou demais registros, depois de entregues pelo órgão cliente todos os elementos documentais de sua responsabilidade e que sejam necessários aquela análise;

3.17.7.5. A Contratada deverá revisar os projetos, sempre que houver exigências formuladas por tais órgãos, durante o processo de aprovação;

3.17.7.6. A Contratada deverá por fim apresentar o projeto com a formalização da aprovação feita pelos órgãos competentes;

3.17.7.7. A Contratada deverá apresentar as guias quitadas da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica-CREA/RJ) e/ou do RRT (Registro de Responsabilidade Técnica- CAU/RJ), referente aos projetos e orçamentos.

3.18. PRAZOS DE INÍCIO E TÉRMINO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.18.1. O prazo de execução dos serviços será de 04 (quatro) meses, observado o cronograma físico-financeiro, contado do primeiro dia útil do recebimento da Ordem de Autorização de Serviço.

3.18.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período, mediante prévia solicitação devidamente justificada e comprovada que deverá ser - inicialmente - apreciada pela fiscalização do contrato, que se manifestará, com posterior submissão ao ordenador de despesa para deliberação.

3.18.3. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

3.19. REGRAS DE RECEBIMENTO:

3.19.1. Recebimento provisório: após entrega e validação dos produtos técnicos pela equipe da FUNARJ;

3.19.2. Recebimento definitivo: após análise técnica detalhada e aprovação dos órgãos competentes (Prefeitura, CBMERJ, concessionárias). Não se aplicam amostras físicas, considerando a natureza intelectual do objeto.

3.20. CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

3.20.1. Por se tratar de serviço técnico intelectual, não há previsão de serviços de manutenção. Entretanto, a contratada deverá prestar suporte técnico durante a vigência contratual, para esclarecimentos e ajustes necessários para aprovações nos órgãos competentes.

3.21. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE:

3.21.1. A avaliação e aceite dos serviços serão realizados pela equipe técnica designada pela FUNARJ, considerando os seguintes critérios:

3.21.1.1. Conformidade dos produtos com as normas técnicas (NBR 13532 e correlatas);

- 3.21.1.2. Compatibilização entre disciplinas, assegurando ausência de conflitos técnicos;
- 3.21.1.3. Atendimentos às exigências legais para obtenção de aprovações junto a órgãos públicos e concessionárias;
- 3.21.1.4. Completa entrega de memoriais, especificações técnicas, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

3.22. **PAGAMENTO**

3.23. O CONTRATANTE deverá pagar ao CONTRATADO o valor total de R\$781.035,88 será pago em 4 (quatro) parcelas de acordo com o cronograma físico financeiro, sendo efetuadas mensalmente, sucessiva e diretamente na conta corrente nº, agência, de titularidade do CONTRATADO, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

3.24. No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

3.25. A cada 30 (trinta) dias fará o CONTRATADO a emissão dos serviços realizados, aceitos e verificados em conformidade com as etapas estabelecidas no cronograma físico-financeiro e obedecido o sistema de medições previsto na CLÁUSULA TERCEIRA, bem ainda o disposto no artigo 140, I, da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 20, I e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

3.26. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado, justificando-se nos autos toda e qualquer divergência dos quantitativos efetivamente medidos pela fiscalização em relação à estimativa.

3.27. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento ao email da DIVMP (Divisão de Manutenção Predial), para o endereço eletrônico diop@funarj.rj.gov.br;

3.28. O CONTRATADO deverá apresentar os seguintes documentos em todas as faturas:

- a) respectivas medições e notas fiscais;
- b) comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária;
- c) comprovante de recolhimento da contribuição do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) cópia do documento de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/ Termo de Responsabilidade Técnica/ Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, emitida pelo CREA/CFT/CAU, a ser apresentado no caso da realização da primeira medição ou quando houver alteração do profissional responsável;
- e) cópia da folha de pagamento referente ao mês de competência, constando o Cadastro Nacional de Obras - CNO e endereço da obra; e
- f) a soma dos valores dos pagamentos das faturas até a última medição não poderá ser superior a 90% do valor global do Contrato.

3.29. O saldo restante só poderá ser liberado após emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme CLÁUSULA TERCEIRA, não podendo seu valor ser inferior a 10% do valor global do Contrato.

3.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devendo, na hipótese de constatação de vícios, ser o prazo contado a partir da devida aprovação pelos fiscais após a sua correção.

3.31. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

3.32. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, especialmente em atenção ao disposto no Decreto nº 48.692, de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores

alterações, bem ainda em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações.

3.33. A retenção do Imposto de Renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observados os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012 e suas posteriores alterações.

3.34. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

3.35. O CONTRATADO deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

3.36. O pagamento por eventuais serviços ou itens não previstos, desde que devidamente justificados, previamente aprovados pelo CONTRATANTE e devidamente formalizados mediante prévio termo aditivo, será feito com base no custo unitário constante do Sistema EMOP.

3.37. Os itens novos não constantes do Sistema EMOP terão seus preços definidos por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos no §1º do artigo 3º do Decreto nº 48.929/2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. GARANTIA CONTRATUAL

4.1.1. O contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco) de seu valor inicial.

4.1.2. A CONTRATADA poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária; e

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.1.3. Qualquer que seja a modalidade escolhida pela CONTRATADA, a garantia assegurará o pagamento de:

4.1.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;

4.1.3.2. multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4.1.3.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

4.1.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

4.1.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.1.6. Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, cuja apresentação deve ser anterior à assinatura do Contrato, a CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia.

4.1.7. Para apresentação do seguro-garantia, deverão ser observadas as seguintes condições:

4.1.7.1. sem prejuízo do prazo previsto, a apólice permanecerá em vigor mesmo que a

CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas;

4.1.7.2. a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

4.1.7.3. será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto;

4.1.7.4. a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados, observada a legislação que rege a matéria;

4.1.7.5. deverá ser apresentada Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP, em nome da Seguradora que emitir a apólice; e

4.1.7.6. a apólice deverá conter disposição expressa de obrigatoriedade de a seguradora informar à CONTRATANTE e à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias antes do prazo final da validade, se a apólice será ou não renovada.

4.1.8. Em se tratando de seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.1.9. Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.1.10. Para fins de comprovação do seu valor atual, na forma do art. 225, §1º, da Lei estadual n° 287/1979, os títulos da dívida pública devem ser acompanhados das seguintes documentações:

a) origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registros no balanço patrimonial da CONTRATADA;

b) documento emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando o valor do título atualizado monetariamente;

c) memória de cálculo da correção atualizada do valor do título realizada por profissional legalmente habilitado.

4.1.11. Serão aceitos pela CONTRATANTE apenas e tão somente títulos passíveis de resgate incontestável sob qualquer aspecto e com prazos de resgate de no máximo 90 dias após o prazo contratual.

4.1.12. Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios dos artigos 827 e 838 do Código Civil, bem como sua expressa afirmação que, como devedor solidário, fará o pagamento à CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações.

4.1.13. A fiança bancária deverá ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste Contrato, acrescido de 30 (trinta) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA — ocorrido durante a vigência contratual — e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira.

4.1.14. Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, mediante Guia de Recolhimento do Estado - GRE, na conta corrente n° 192-9, da agência n.º 6898 da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído à CONTRATADA, na forma do item 11.16 deste contrato.

4.1.15. A CONTRATADA obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção.

4.1.16. A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta na cláusula décima

segunda.

4.1.17. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

4.1.18. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.1.19. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificada pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.1.19.1. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

4.1.19.2. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.1.19.3. A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação, observado, em qualquer hipótese;

4.1.19.4. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e neste contrato.

4.1.20. Na garantia apresentada é vedada qualquer cláusula de exceção, salvo as decorrentes de:

4.1.20.1. caso fortuito ou força maior;

4.1.20.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

4.1.20.3. descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

4.1.20.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores do CONTRATANTE.

4.1.21. Nas hipóteses previstas, o CONTRATANTE não executará a garantia.

4.1.22. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas.

4.1.23. A garantia prevista nesta Cláusula é independente de eventual garantia dos serviços, prevista especificamente no Termo de Referência.

4.1.24. A garantia contratual só será restituída após integral cumprimento do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo da CONTRATANTE.

4.2. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

4.2.1. **Art. 4º** – O modelo de gestão e fiscalização dos contratos observará o disposto nos arts. 17 a 19 do Decreto Estadual nº 48.817, de 24 de novembro de 2023, e no Capítulo IX da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo ser definido no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência ou Projeto Básico.

§1º O modelo de gestão deverá estabelecer, no mínimo:

I. os agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização;

II. o protocolo de comunicação entre contratante e contratado;

III. os mecanismos de controle e de aferição do objeto para fins de pagamento;

IV. os critérios de aceitação provisória e definitiva do objeto;

V. as orientações quanto a garantias, níveis de serviço, glosas e penalidades aplicáveis.

§2º A execução dos contratos será acompanhada mediante instrumentos de controle que mensurem os

prazos, a qualidade e a conformidade dos serviços ou bens entregues, os recursos humanos e materiais empregados, e a satisfação do público usuário, quando cabível.

§3º São instrumentos da gestão e fiscalização, sem prejuízo de outros previstos em lei ou regulamento: Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência ou Projeto Básico, Instrumento Contratual e anexos, Acordo de Nível de Serviço, Planilha de Custos, Matriz de Riscos, Registros de Ocorrência, Diário de Obra (quando aplicável), além das orientações da PGE e da CGE.

§4º O Registro de Ocorrências deverá ser mantido durante toda a execução contratual, cabendo ao Fiscal e ao Gestor do contrato adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

4.2.2. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

4.2.2.1. DOS PARTICIPANTES

Art. 5º Participam dos procedimentos de gestão e fiscalização dos contratos administrativos, nos limites de suas atribuições:

I. O Gestor do Contrato, responsável pela coordenação geral;

II. O Fiscal do Contrato, podendo ser auxiliado por Equipe de Apoio à Fiscalização, responsável pela fiscalização da execução;

4.2.2.2. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Art. 6º A gestão e a fiscalização da execução dos contratos administrativos constituem atividades essenciais e permanentes da Administração Pública, devendo ser exercidas de forma preventiva, concomitante e corretiva, com vistas a assegurar o adimplemento do objeto contratado e a proteção do interesse público, a qual será realizada por agentes públicos, designados pela autoridade do órgão ou entidade contratante, que indicará o Gestor e Fiscais para cada contrato, dentre os servidores lotados no órgão ou entidade, bem como seus substitutos, observando-se os requisitos estabelecidos pelo art. 7º da Lei nº [14.133/2021](#).

Art. 7º Compete à gestão contratual coordenar, acompanhar e controlar o contrato em sua totalidade, abrangendo prazos, obrigações, comunicações oficiais, pagamentos e eventuais alterações contratuais.

Art. 8º Compete à fiscalização contratual o acompanhamento direto e sistemático da execução do objeto, seja em aspectos técnicos, administrativos ou setoriais, assegurando a conformidade entre o contratado e o executado.

§ 1º A gestão e a fiscalização deverão utilizar os formulários de acompanhamento da gestão contratual e de execução contratual, conforme os modelos disponibilizados no Sistema SEI, mantendo registro documental no processo eletrônico, com anotações, relatórios, e registros de ocorrências, garantindo transparência, rastreabilidade e integridade das informações.

§ 2º Além da utilização dos formulários mencionados no § 1º, a gestão e a fiscalização contratual deverão, obrigatoriamente, observar as orientações e os procedimentos fixados pela Instrução Normativa AGE nº 54/2025, para padronização do fluxo de gestão, inclusive quanto à utilização de formulários, relatórios e registros mínimos obrigatórios, conforme Anexos IV e V, disponibilizados no sítio eletrônico da Controladoria-Geral do Estado (CGE).

§ 3º A fiscalização, ao constatar irregularidades ou falhas na execução, deverá comunicar imediatamente à gestão, que adotará as medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, quando necessário.

§ 4º A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela fiel execução do contrato, tampouco transfere à Administração riscos decorrentes de falhas ou vícios de execução.

§ 5º – Deverão ser adotadas as medidas necessárias para assegurar a efetiva verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada, especialmente nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, considerando a responsabilidade solidária e subsidiária prevista no §2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 9º Antes do início da execução contratual, a unidade responsável pelas contratações da SECEC, a Assessoria de Licitações e Contratos – ASSLC, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato o processo administrativo que originou a contratação, contendo todos os documentos indispensáveis à sua gestão, tais como: Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência ou Projeto Básico (TR/PB), edital, contrato e eventuais aditivos, nota de empenho, bem como o ato de designação do Gestor.

Parágrafo único. Compete à unidade responsável pelas contratações orientar a Comissão de Gestão e Fiscalização quanto aos procedimentos aplicáveis, bem como assegurar canais de comunicação direta com as unidades demandantes, de forma a garantir eficiência e celeridade no acompanhamento da execução.

Art. 10 Os membros designados para a Gestão e a Fiscalização contratual deverão, previamente ao início da execução do objeto, inteirar-se do conteúdo da contratação, mediante a leitura do contrato, do Projeto Básico ou Termo de Referência e, quando existentes, das planilhas de formação de preços, em conformidade com o disposto no Decreto nº 48.817, de 24 de novembro de 2023.

Art. 11 Na indicação para a função de Gestor e/ou Fiscal, deve se observar o conhecimento específico e básico que o agente público deve ter quanto ao objeto do contrato.

4.2.2.3. DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL

Art. 12 A designação dos responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual dar-se-á:

I. No momento da formalização do contrato, sendo indicados o Gestor e os Fiscais pela Unidade Demandante ou pela Unidade Beneficiada e designados por ato expedido pela autoridade competente, devendo constar no processo de contratação e no Sistema Eletrônico de Informações -SEI;

II. Antes do início da execução do objeto, de modo a assegurar o acompanhamento desde a primeira etapa contratual;

III. Mediante publicação no Diário Oficial e registro em processo administrativo eletrônico, garantindo publicidade, transparência e controle.

§ 1º Na hipótese de substituição, afastamento ou impedimento dos servidores designados, a autoridade competente deverá proceder imediatamente à nova designação, observando-se os mesmos requisitos previstos no caput.

§ 2º A ausência de designação formal não exime os agentes públicos de suas responsabilidades legais e funcionais, mas deverá ser sanada com a maior brevidade possível.

Art. 13 É vedada a designação e manutenção de agente público para Gestor ou Fiscal de contrato nas hipóteses previstas no art. 15 do Decreto nº 48.817/2023 e na forma do inciso IV do art. 14. da Lei 14.133/2021:

Art. 14 O gestor e o fiscal deverão assinar Termo de Ciência e Responsabilidade, em conformidade com o Parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 48.817/2023.

Seção IV DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR

Art. 15. O Gestor de contrato é a autoridade responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, cabendo-lhe as atribuições, previstas nos incisos do art. 22 do Decreto Estadual nº 48.817/2023:

§ 1º Compete ao Gestor do contrato promover a formalização do processo administrativo eletrônico específico de acompanhamento da execução contratual, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, garantindo a juntada e a organização de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução, em conformidade com Decreto Estadual nº 48.817/2023 e a Instrução Normativa AGE nº 54, de 15 de setembro de 2025, observando as atribuições previstas no art. 22 do Decreto Estadual supramencionado, na forma abaixo.

I. Coordenar as atividades relacionadas à gestão e fiscalização da execução contratual, assegurando que o contrato seja cumprido em todas as suas etapas e condições;

II. Acompanhar a execução do contrato, de forma contínua, visando à boa e regular prestação dos serviços

ou entrega dos bens, em conformidade com as cláusulas contratuais, normativas e legais;

III. Acompanhar a gestão de riscos do contrato, implementando, avaliando e atualizando o plano de riscos, em conjunto com o Fiscal do Contrato e a Unidade Demandante;

IV. Decidir sobre as questões que não dependam de autorização superior e que excedam a alçada do Fiscal do Contrato, registrando-as formalmente no processo;

V. Encaminhar à autoridade superior, devidamente instruídas, as solicitações da Contratada que impliquem alteração contratual, reequilíbrio econômico-financeiro ou prorrogação de prazo;

VI. Monitorar o desempenho da Contratada e as ocorrências registradas pelo Fiscal do Contrato, adotando as medidas cabíveis para regularização ou aplicação de sanções, quando necessário;

VII. Comunicar formalmente à Contratada, quando pertinente, sobre as decisões e providências adotadas pela Administração;

VIII. Orientar o Fiscal do Contrato e a Equipe de Apoio à Fiscalização, dirimindo dúvidas e garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos;

IX. Receber, provisória e definitivamente, o objeto do contrato, em conjunto com o Fiscal do Contrato e, quando for o caso, a Unidade Beneficiada, conforme previsto no contrato;

X. Manifestar-se sobre eventuais pleitos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, instruindo o processo para decisão da autoridade competente;

XI. Providenciar a formalização de termos aditivos, apostilamentos ou demais instrumentos de alteração contratual, após a devida autorização;

XII. Instruir e encaminhar os documentos para pagamento, após o ateste do Fiscal do Contrato e sua própria validação, certificando a conformidade dos serviços ou bens com o contratado;

XIII. Zelar pelo cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias pela Contratada, solicitando a comprovação de regularidade quando necessário;

XIV. Providenciar o encerramento do contrato, após a conclusão de todas as etapas e a liquidação das obrigações, e encaminhar o processo para arquivamento.

XV. Propor retenções, glosas ou aplicação de penalidades em caso de inadimplemento;

XVI. Elaborar relatório conclusivo sobre a execução contratual ao término do ajuste;

XVII. Atestar, em conjunto com os fiscais, a liquidação da despesa;

XVIII. Assegurar a guarda e a correta instrução dos documentos relativos à gestão contratual.

§ 2º O fluxo de gestão contratual observará, sob responsabilidade do Gestor, a obrigatoriedade de abertura de processo administrativo específico de gestão do contrato, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, distinto dos processos de contratação e de pagamento, em conformidade com o Decreto Estadual nº 48.817, de 24 de novembro de 2023, e com o parágrafo único do art. 2º da Instrução Normativa AGE nº 54, de 15 de setembro de 2025.

§ 3º O Processo específico de gestão do contrato disposto no § 2º será instruído conforme o Art 22 do Decreto Estadual nº 48.817/2023, devendo conter, no mínimo os instrumentos de fiscalização discriminados nos incisos II, III, IV, VIII, IX, X e XI do art. 19, a publicação do Ato de Designação e o Termo de Ciência, constante no caput e § 1º - do Art. 7º do mesmo Decreto Estadual, bem como deverá conter:

I. registros de ocorrências, relatórios periódicos de fiscalização e relatórios conclusivos;

II. comunicações formais entre Administração e Contratada, incluindo notificações e respostas;

III. termos de recebimento provisório e definitivo do objeto;

IV. documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, conforme exigências legais;

V. documentos relativos à gestão de riscos e plano de mitigação atualizado;

VI. comprovantes de ateste de notas fiscais e instruções para pagamento;

VII. pareceres e decisões sobre alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes ou repactuações;

VIII. registros de aplicação de sanções, quando houver, e documentos do processo sancionatório;

IX. demais documentos exigidos pela Instrução Normativa AGE nº 54/2025 e orientações da CGE, especificamente o Anexo V

§ 4º O Gestor do contrato é responsável por assegurar a correta vinculação, no SEI, entre o processo de gestão contratual, o processo de contratação e o processo de pagamento, de modo a permitir a rastreabilidade e a visão integrada de todas as fases da contratação.

§ 5º - Quando admitida a prorrogação do contrato, na forma dos arts. 105 a 114 da Lei nº [14.133/2021](#), e do inciso XVIII do art 22 do caput do Decreto Estadual nº 48.817, o Gestor deverá instruir o processo e/ou acompanhar a instrução processual, quando não depender do seu setor, com, no mínimo os seguintes documentos:

I. existência de previsão para prorrogação no edital e no contrato, bem como sua vigência;

II. manifestação de interesse da Administração quanto à prorrogação do prazo, justificada, com a respectiva juntada de documentos que entenderem pertinentes, se for o caso;

III. consulta à Contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;

IV. resposta da Contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;

V. Comprovação de que o objeto e escopo do contrato permanecem inalterados pela prorrogação;

VI. pesquisa de preço, elaborada pelo setor competente, quando for o caso, para análise da vantajosidade da prorrogação, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativos ao contrato em vigor; observando-se os parâmetros definidos no art. 23 da Lei [14.133/2021](#) e regulamentos específicos;

VII. demonstração da existência de disponibilidade orçamentária;

VIII. verificação e ateste da documentação, vigente à época da celebração do termo aditivo, comprobatória da manutenção dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira e demais requisitos exigidos para a contratação, com manifestação conclusiva acerca da regularidade.

§ 6º Nos casos em que houver apenas 01 (um) Fiscal do contrato, a atestação da nota fiscal ficará a cargo deste e da autoridade competente ou de servidor por ela designado.

§ 7º **O Gestor deverá** comunicar à autoridade competente que o designou, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão, para que seja providenciada a designação de outro agente público, conforme o caput e o § 2º do art. 8º do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

4.2.2.4. **DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL**

Art. 16 O Fiscal de contrato de forma ampla, é o servidor responsável pelo acompanhamento direto da execução contratual, competindo-lhe as atribuições previstas nos incisos do art. 24 do Decreto Estadual nº 48.817/2023:

I. Acompanhar a execução do contrato, sob o aspecto técnico e operacional, registrando de forma organizada, em registro próprio (Registro de Ocorrências, sistema eletrônico ou similar), todas as ocorrências relacionadas com a execução;

a) O registro das ocorrências deverá ser detalhado, descrevendo os fatos, as datas, as comunicações realizadas, as ações corretivas solicitadas e os resultados obtidos.

b) Em caso de contratos de obras, o Diário de Obras é documento obrigatório e deve conter as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências.

II. Verificar o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações técnicas, aos requisitos de qualidade e aos prazos fixados no contrato, registrando eventuais

desconformidades;

III. Visitar o local onde o contrato esteja sendo executado, quando for o caso, e registrar os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas (fotos, vídeos, relatórios), datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da Contratada para instruir possível procedimento de responsabilização;

IV. Comunicar, por escrito e tempestivamente, ao Gestor do Contrato sobre qualquer descumprimento, pela Contratada, de obrigações contratuais, apontando as cláusulas violadas e sugerindo as providências a serem adotadas;

V. Recusar serviços ou bens executados/entregues em desacordo com o pactuado, comunicando imediatamente ao Gestor do Contrato a falha cometida e os motivos da recusa;

VI. Notificar a Contratada sobre irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados e informando ao Gestor do Contrato;

VII. Solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação das penalidades cabíveis quando verificada a inexecução total ou parcial do contrato;

VIII. Conferir, analisar e atestar as notas fiscais, faturas ou documentos de cobrança da Contratada, certificando que os serviços foram efetivamente prestados ou os bens entregues em conformidade com o contrato, e encaminhá-las ao Gestor do Contrato para validação;

IX. Elaborar relatório de cumprimento do contrato, periodicamente ou conforme solicitação do Gestor do Contrato, com o objetivo de verificar o desempenho da prestação dos serviços ou entrega dos bens, nos Termos do Anexo I;

X. comunicar ao Gestor de contratos, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;

XI. Manter arquivo com dados atualizados do representante da Contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação e forma de contato;

XII. Comunicar à Contratada, se houver subdimensionamento da produtividade pactuada, quando de sua obrigação, a escassez de material ou qualquer outro fator que esteja dificultando a execução dos serviços, informando o Gestor do Contrato;

XIII. Zelar para que a Contratada registre as ocorrências relevantes no Diário de Obra (para contratos de obras), com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

XIV. Acompanhar a atualização documental da Contratada para manutenção das condições de habilitação, informando ao Gestor do Contrato, com antecedência razoável da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, sobre qualquer irregularidade, e apresentando sugestões fundamentadas para aplicação de glosas;

a) verificar previamente a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da Contratada, especialmente em contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra

b) atestar a efetiva execução do objeto contratado, aplicando, quando houver, os Acordos de Nível de Serviço (ANS) às faturas;

XV. averiguar se é a Contratada quem executa o contrato, bem como se inexistente cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;

XVI. participar dos atos de recebimento provisório e definitivo do objeto, em conjunto com o Gestor do Contrato e, se for o caso, a Unidade Beneficiada.

XVII. verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;

XVIII. verificar o cumprimento, por parte da Contratada, das normas de segurança e saúde do trabalho, especialmente no que se refere à utilização por seus empregados dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, bem como o dever de comunicar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à Contratante, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

§ 1º. Compete ainda ao Fiscal do contrato instruir o processo administrativo específico de pagamento, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, garantindo a juntada e organização dos documentos necessários, observando o Decreto Estadual nº 48.817/2023 e a Instrução Normativa AGE nº 54/2025, incluindo, no mínimo:

I – Nota Fiscal ou Fatura original, com discriminação clara do objeto contratado, número do contrato, nota de empenho, período de execução e valor;

II – Atesto do Fiscal quanto à conformidade da execução do objeto, conforme Termo de Referência ou Projeto Básico, acompanhado do relatório circunstanciado de fiscalização- Anexo III;

III – Comprovante de recebimento provisório ou definitivo do objeto, quando aplicável;

IV – Certidões atualizadas de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, especialmente nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra;

V – Comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias (GFIP, guias de recolhimento, folha de pagamento), quando exigido;

VI – Registro de Ocorrências e comunicações formais que impactem o pagamento (glosas, retenções, notificações) – Anexo II;

VII – Documentos comprobatórios de aplicação de Acordos de Nível de Serviço (ANS), quando previstos;

VIII – Pareceres ou justificativas sobre divergências entre valores faturados e empenhados, quando houver;

IX – Demais documentos exigidos pela Instrução Normativa AGE nº 54/2025 e orientações da CGE, especificamente o Anexo IV

X – Vinculação expressa ao processo de gestão contratual e ao processo de contratação no SEI, garantindo rastreabilidade.

§ 2º. O Fiscal poderá ter atribuições de contrato conforme categoria designada

I. **Fiscal Técnico:** acompanhar a execução do objeto, atestar a conformidade dos serviços e bens entregues, realizar medições e emitir pareceres técnicos, na forma do inciso XV deste artigo;

II. **Fiscal Administrativo:** acompanhar documentos administrativos, obrigações acessórias e registros de ocorrências, na forma do inciso I deste artigo;

III. **Fiscal Setorial:** monitorar aspectos específicos definidos no ato de designação (ex.: acessibilidade, sustentabilidade, saúde e segurança do trabalho), na forma do inciso XVI, deste artigo.

§ 3º O Fiscal poderá ser auxiliado por apoio técnico especializado, quando a complexidade do objeto exigir. § 3º

4.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

4.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.1.1. Pessoa Física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por conta da lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

-Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

4.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.3.1.4. Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro civil de pessoas jurídicas do local da sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.3.1.5. Filial, Sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.3.1.6. OBS 1: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.4. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.4.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

4.4.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
-Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.5.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de

habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

4.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4.5.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA

4.6.1. Prova de atendimento aos requisitos de qualificação técnica, previstos na Lei nº 14.133/21:

4.6.1.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na seguinte forma:

4.6.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.6.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de objetos executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.

4.6.1.4. Em caso de dúvida fundada suscitada pelo Agente de Contratação, a Administração poderá solicitar ao licitante, em diligência complementar, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executados os objetos.

4.6.1.5. Apresentação de profissional(is), independentemente de vínculo empregatício pré-existente, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação, na forma do inciso I do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.6.2. Entende-se por características semelhantes as seguintes:

4.6.2.1. Para o profissional de Arquitetura: Elaboração/atualização de projeto arquitetônico básico e/ou executivo para teatros, centros culturais, casas de espetáculo, cinemas, auditórios ou edificações de uso público similar, incluindo definição de fluxos funcionais, espaços cênicos, áreas técnicas e atendimento às normas urbanísticas, de acessibilidade e de segurança contra incêndio.

4.6.2.2. Para o profissional de Engenharia Mecânica: Elaboração de projetos de climatização, exaustão mecânica e ventilação para edificações de uso coletivo ou cultural, com controle de conforto térmico, acústico e integração com demais sistemas prediais.

4.6.2.3. Para o profissional de Engenharia Elétrica: Elaboração de projetos elétricos, luminotécnicos, sistemas especiais e proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) para edificações de uso público ou cultural, incluindo integração com sistemas cênicos e de segurança.

4.6.2.4. Para o profissional de Acústica: Elaboração de projetos ou consultorias acústicas para teatros, auditórios, salas de espetáculo ou ambientes com exigência de controle acústico específico, incluindo tratamento acústico, isolamento e compatibilização com sistemas arquitetônicos e mecânicos.

4.6.3. Prova de possuir, na data da licitação, (citar o(s) profissional(is), no quadro permanente da empresa, detentor(a) de Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica – ART_s e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT_s por execução de serviços de características iguais ou semelhantes ao do objeto licitado, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo CREA ou CAU;

4.6.4. A comprovação de Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica – ART_s do(s) profissional(is) deverá ser feita através de:

1) cópia(s) de ficha(s) de registro de empregado, ou;

- 2) Certidão(ões) de Registros do CREA ou CAU, ou;
- 3) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, ou;
- 4) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou;
- 5) outros instrumentos que comprovem a existência de liame jurídico entre a licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo compatível com o prazo para execução do objeto licitado;

4.6.5. Em se tratando de sócio da empresa, o contrato social da licitante servirá de documento hábil a comprovação do vínculo;

4.6.6. No caso dois ou mais licitantes apresentarem Anotações de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT's de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados, salvo se os atestados com o mesmo profissional foram emitidos em períodos temporais distintos, quando da prestação dos serviços com as licitantes, as quais encontrava-se vinculado à época.

4.6.7. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

4.6.8. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho de Engenharia e Arquitetura - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade.

4.6.9. Os licitantes deverão apresentar ainda os seguintes documentos que estão como modelo em anexo ao edital:

- a) Declaração de responsabilidade técnica, que acompanhará a execução do serviço; e
- b) Declaração informando a disponibilidade de equipamentos e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto.

4.6.10. Declaração do fornecedor, sob pena de inabilitação, atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.6.11. É assegurado o direito de realização de vistoria prévia, de acordo com a(s) data(s) e horário(s) para os eventuais interessados, agendadas pelo órgão licitante, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar do certame, sendo-lhe assegurada emissão de Declaração de Vistoria a ser fornecido preenchido e assinado em favor da empresa.

4.6.12. O agendamento para a realização de vistoria técnica poderá ser feito com a Divisão de Manutenção Predial – DIVMP, por meio do email diop@funarj.rj.gov.br, enviado até 3 (três) dias úteis do início do período das postostas.

4.6.13. **PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA TÉCNICA**

4.6.14. A parcela de maior relevância técnica do objeto consiste na elaboração, coordenação, compatibilização e integração de projetos executivos e complementares de edificação cultural de elevada complexidade funcional e técnica, de natureza predominantemente intelectual, cujo desempenho adequado é condição essencial para a segurança estrutural, funcional, operacional, acústica, cênica, normativa e jurídica da futura obra.

4.6.15. Trata-se de serviço que demanda soluções técnicas integradas e compatibilizadas, envolvendo arquitetura, estrutura, instalações prediais, sistemas especiais, acústica, cenotecnia e atendimento às exigências dos órgãos licenciadores, de modo a assegurar que a futura execução da obra ocorra de forma eficiente, segura e em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis.

4.6.16. Dessa forma, para fins de comprovação de qualificação técnica, será exigida expertise comprovada na elaboração de projetos técnicos para teatros, centros culturais ou edificações culturais de porte e complexidade equivalentes, com capacidade mínima de 500 (quinhentos) lugares e área construída igual ou superior a 500 m², contemplando, de forma integrada, espaços de espetáculo, áreas técnicas e

cênicas, setores administrativos e de apoio, tais como teatros, cinemas, salas de espetáculo, salas de exposição ou equipamentos culturais congêneres.

4.6.17. A exigência se justifica pela complexidade técnica, multidisciplinaridade e singularidade funcional do objeto, não se configurando como restrição indevida à competitividade, mas como medida necessária para assegurar a execução de projetos compatíveis com o porte, o uso e as exigências técnicas do empreendimento, nos termos do art. 18, inciso IX, e do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.7. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

4.7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.

4.7.1.2. Receber provisória e definitivamente o objeto no prazo e condições estabelecidas na Cláusula Terceira e no Projeto Básico/Termo de Referência.

4.7.1.3. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente Contrato.

4.7.1.4. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

4.7.1.5. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

4.7.1.6. Previamente à expedição da Ordem de Início, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

4.7.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.

4.7.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

4.7.1.9. Comunicar à CONTRATADA para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

4.7.1.10. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato.

4.7.1.11. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste contrato.

4.7.1.12. Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas a adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

4.7.1.13. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

4.7.1.14. A CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

4.7.1.15. Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pela CONTRATADA no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.

4.7.1.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para

apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

4.7.1.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.7.1.18. O presente contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

4.8. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.8.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração à disposição para representá-lo na execução do Contrato.

4.8.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.8.1.3. Conhecer o local e as condições de realização do serviço.

4.8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

4.8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, de acordo com as peculiaridades do caso concreto, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

4.8.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

4.8.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede da CONTRATADA, na mesma forma exigida no Edital;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.8.1.9. Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à despesa da contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução dos serviços, englobando todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos contratos de trabalho em razão de horário, condição ou demais peculiaridades.

4.8.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica,

cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do Contrato.

4.8.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores.

4.8.1.12. Responsabilizar-se integralmente pela iluminação, instalações e despesas delas provenientes, e equipamentos acessórios necessários à fiel execução dos serviços contratados.

4.8.1.13. Iniciar e concluir o serviço no prazo estipulado.

4.8.1.14. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.8.1.15. Prestar esclarecimentos ou informações solicitados pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.8.1.16. Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos.

4.8.1.17. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.8.1.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

4.8.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.8.1.20. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço, de acordo com os documentos anexos a este instrumento.

4.8.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

4.8.1.22. Responsabilizar-se durante todo o prazo de execução dos serviços pelo cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis, com vistas a prevenir acidentes de quaisquer natureza com as máquinas, equipamentos, aparelhagem e empregados, seus ou de terceiros, na execução dos serviços ou em decorrência deles.

4.8.1.23. Observar na execução dos serviços, as normas de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, na forma da legislação específica.

4.8.1.24. Manter constante e permanentemente vigilância sobre os serviços executados, bem como sobre os equipamentos e materiais, cabendo-lhe total responsabilidade por quaisquer perdas e danos, que eventualmente venham a ocorrer até a Termo de Recebimento Definitivo.

4.8.1.25. Na forma do disposto no Decreto nº 40.647, de 08 de março de 2007, se obriga a não utilizar qualquer tipo de asbesto/amianto no objeto deste contrato ou de qualquer outro produto que contenha essa fibra.

Apresentar, a cada 3 (três) meses, prova de que:

a) está pagando os salários até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

b) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados vinculados à obra; e

c) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

- 4.8.1.26. Registrar todos os seus empregados, previamente, junto à Fiscalização da CONTRATANTE, através de listagem escrita constando nome completo, número do documento de identidade e profissão/função.
- 4.8.1.27. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.8.1.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.8.1.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.8.1.30. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 4.8.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.8.1.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.8.1.33. Providenciar registro ou inscrição no Conselho Profissional competente, conforme áreas de atuação prevista no Contrato e seus Anexos, zelando pela manutenção de sua validade.
- 4.8.1.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 4.8.1.35. Observar normas relativas à gestão de resíduos da construção civil, na forma da Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, e suas alterações e regulamentações posteriores.
- 4.8.1.36. A CONTRATADA não poderá dispor os resíduos originários da contratação em áreas não licenciadas para tal finalidade ou protegidas por legislação específica.
- 4.8.1.37. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública.
- 4.8.1.38. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.
- 4.8.1.39. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do Contrato, o CONTRATADO poderá ser convocado para participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, o gestor do Contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.
- 4.8.1.40. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).
- 4.8.1.41. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).
- 4.8.1.42. No caso de aprendiz, a comprovação do cumprimento do art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho se dará pela apresentação da certidão, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- 4.8.1.43. Na forma da Lei Estatual nº 7.258/2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados

alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados..... 2%;

II - de 201 a 500..... 3%;

III - de 501 a 1.000..... 4%;

IV - de 1.001 em diante. 5%.

4.8.1.44. A CONTRATADA manterá na forma da lei, seguro total obrigatório contra acidentes de trabalho e seguro de Risco e Responsabilidade Civil do Construtor, correndo exclusivamente às suas expensas quaisquer despesas não cobertas pela respectiva apólice.

4.8.1.45. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.8.1.46. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja suficiente para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

4.8.1.47. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

4.8.1.48. Caso o valor do contrato se enquadre no limite previsto na legislação vigente ou quando previsto no Edital sua exigibilidade, manter Programa de Integridade, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

4.8.1.49. Caso a CONTRATADA ainda não tenha programa de integridade instituído, compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da assinatura do presente Contrato, na forma da legislação vigente.

4.8.1.50. A CONTRATADA deverá garantir a compatibilidade e coerência entre todos os projetos entregues, respondendo por eventuais inconsistências ou divergências identificadas.

4.8.1.51. A CONTRATADA deverá realizar, sem custos adicionais, os ajustes necessários decorrentes de exigências legais, técnicas ou de órgãos de controle, bem como de erros ou omissões identificados.

4.8.1.52. A responsabilidade técnica da CONTRATADA subsistirá após o aceite e o encerramento contratual, abrangendo falhas identificadas na utilização do projeto.

4.8.1.53. O pagamento dos serviços contratados ficará condicionado à execução efetiva, entrega, análise e aceite técnico dos produtos correspondentes a cada etapa do Projeto Executivo, conforme definido no termo de referência e seus anexos, vedado qualquer pagamento antecipado ou dissociado de produto técnico mensurável.

4.8.1.54. Em nenhuma hipótese o projeto elaborado poderá ser executado/replicado, pelo CONTRATADO, em terreno/local diferente do citado, bem como sua disposição no lote e todas as demais especificações devem ser rigorosamente seguidas.

4.8.1.55. Todos os documentos técnicos (desenhos, textos, planilhas etc.) produzidos em cada etapa de elaboração do projeto de arquitetura deverão ser submetidos à avaliação do CONTRATANTE, conforme cronograma de desenvolvimento dos trabalhos. Os documentos técnicos que forem rejeitados parcial ou totalmente devem ser revistos ou alterados apenas pelo autor do projeto.

4.8.1.56. A aceitação, pelo CONTRATANTE, dos documentos técnicos (desenhos, textos, planilhas etc.) produzidos em cada etapa da elaboração do projeto de arquitetura, dentro do prazo estipulado, é condição indispensável para que seja iniciada a elaboração da etapa subsequente, sendo que, se este prazo

for ultrapassado, sem a devida manifestação do CONTRATANTE, o autor do projeto pode se considerar autorizado ao prosseguimento dos serviços.

4.8.1.57. A aceitação deve ser formalizada pelo CONTRATANTE por meio de documentos fornecidos pelo autor do projeto, sendo que esta aceitação não será dependente da avaliação das demais atividades técnicas (projetos complementares).

4.9. PREVISÃO DE PERCENTUAL MÍNIMO DE MÃO DE OBRA RESPONSÁVEL CONSTITUÍDO POR MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E ORIUNDOS OU EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL

4.9.1. Considerando a natureza da presente contratação — serviços especiais de engenharia para elaboração de projetos executivos acompanhados do projeto, cuja execução requer a atuação de profissionais legalmente habilitados junto ao CREA ou CAU, conforme exigências constantes Termo de Referência, não se aplica, neste caso a exigência de percentual mínimo de mão de obra composta por mulheres vítimas de violência doméstica ou pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1.1. A contratação será realizada mediante modalidade de concorrência, com critério de julgamento técnica e preço e modo de disputa fechado.

5.2. VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.2.1. Será vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio. Justifica-se tal vedação pela necessidade de responsabilidade técnica unificada, emissão de ARTs/RRTs integradas, e compatibilização simultânea entre disciplinas (arquitetura, estruturas, instalações etc.), que exigem gestão centralizada. Consórcios poderiam comprometer a eficiência administrativa, aumentar riscos de divergências técnicas e dificultar a fiscalização pela Administração.

5.3. ME/EPP – VALOR ACIMA DO LIMITE

5.4. Não se aplicam as disposições dos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006, considerando que o valor estimado da contratação é superior ao limite de receita bruta máxima para enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021.

5.5. SUBCONTRATAÇÃO

5.5.1. Não será admitida a subcontratação. A exigência decorre da necessidade de que todos os serviços sejam executados pela mesma empresa contratada, garantindo a compatibilização integral e a responsabilização técnica única sobre os projetos. Tal medida evita fragmentação de responsabilidades, assegura maior controle da Administração e reduz o risco de inconsistências técnicas.

5.6. RESERVA DE COTA OU EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP

5.7. Não se aplicará a reserva de cota ou exclusividade prevista na Lei Complementar nº 123/2006. A opção se justifica pela complexidade técnica e organizacional do objeto, que demanda empresa com equipe multidisciplinar robusta, experiência prévia em projetos de Centros Culturais e capacidade de gestão integrada. Essas características restringem a possibilidade de execução integral por microempresas ou empresas de pequeno porte, sem prejuízo da participação destas de forma competitiva no certame.

6. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. PRAZO DE VALIDADE E CONDIÇÕES DA PROPOSTA

6.1.1. As propostas deverão ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias corridos a contar da data da sessão pública.

6.2. PARÂMETROS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

6.2.1. A avaliação técnica seguirá parâmetros objetivos, conforme quadro de pontuação abaixo:

6.2.1.1. Metodologia e Plano de Trabalho – até 20 pontos

6.2.1.2. Experiência da Empresa – até 30 pontos

6.2.1.3. Qualificação da Equipe Técnica – até 20 pontos

6.2.1.4. Portfólio Documentado – até 30 pontos

6.3. QUADRO DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

6.3.1. METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO – ATÉ 20 PONTOS

6.3.1.1. Avaliar a clareza, consistência e adequação da metodologia proposta à realidade da Casa de Cultura Laura Alvim, considerando:

6.3.1.2. Clareza na apresentação da metodologia e adequação do plano de trabalho às exigências técnicas, cronograma e etapas previstas (10 pontos).

6.3.1.3. Consistência da estratégia de compatibilização entre disciplinas (arquitetura, estruturas, instalações etc.) (10 pontos).

6.4. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA – ATÉ 30 PONTOS

6.4.1. Pontuação atribuída com base em atestados de capacidade técnico-operacional, devidamente registrados no CREA/CAU:

6.4.1.1. Projetos de Centros Culturais e equipamentos públicos com área > 500 m² (até 15 pontos), conforme parcela de maior relevância.

6.4.1.2. Projetos com múltiplas disciplinas compatibilizadas (arquitetura + engenharia + instalações) (até 15 pontos).

6.5. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA – ATÉ 20 PONTOS

6.5.1. Serão considerados os currículos dos profissionais-chave apresentados, com comprovação de formação acadêmica e experiência profissional:

6.5.1.1. Coordenador do Projeto (Arquiteto/Engenheiro responsável): titulação e experiência comprovada em projetos de complexidade equivalente (até 5 pontos).

6.5.1.2. Engenheiros Especialistas (estruturas, instalações elétricas/hidrossanitárias, climatização, segurança contra incêndio): experiência e participação comprovada em projetos similares (até 10 pontos).

6.5.1.3. Consultores Complementares (luminotécnica, acústica, paisagismo, comunicação visual, acessibilidade): comprovação de atuação prévia em projetos públicos ou culturais (até 5 pontos).

6.6. PORTFÓLIO DOCUMENTADO – ATÉ 30 PONTOS

6.6.1. Avaliação qualitativa de portfólio apresentado pela empresa, contendo projetos de natureza e complexidade compatíveis com o objeto:

6.6.1.1. Projetos arquitetônicos de equipamentos culturais (até 15 pontos).

6.6.1.2. Projetos complementares compatibilizados (multidisciplinaridade) (até 15 pontos).

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado, análise de contratações similares realizadas por órgãos públicos e parâmetros da EMOP. O levantamento considerou:

7.1.1. Área total construída da Casa de Cultura Laura Alvim (2.271,99 m²);

- 7.1.2. Complexidade técnica e multidisciplinaridade do objeto;
- 7.1.3. Custo médio por m² para projetos executivos e complementares com similar grau de detalhamento baseado no boletim de preço da EMOP.
- 7.2. Os preços unitários referenciais estão apresentados em documento anexo, classificado separadamente, o valor global estimado da contratação é de R\$ 809.446,31 (janeiro/2026, BDI desonerado).

8. MATRIZ DE RISCOS

8.1. IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DE RISCOS

8.1.1. Constituem riscos a serem suportados pela CONTRATANTE:

- a) Atrasos na liberação de informações, documentos, dados técnicos, levantamentos, validações institucionais ou diretrizes indispensáveis à execução dos serviços;
- b) Atrasos decorrentes de atos administrativos, decisões internas, autorizações ou manifestações necessárias ao regular andamento do contrato;
- c) Alterações supervenientes de diretrizes institucionais ou programáticas, desde que formalmente determinadas pela Administração.

8.2. Constituem riscos a serem suportados pela CONTRATADA:

- a) Não atendimento aos requisitos técnicos, parâmetros mínimos de desempenho ou diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência;
- b) Erros, omissões, inconsistências ou falhas técnicas nos projetos elaborados, inclusive aquelas que resultem na não aprovação do projeto executivo pela Administração ou por órgãos licenciadores competentes;
- c) Necessidade de refazimento, complementação ou correção dos projetos, quando decorrente de falha técnica da contratada, sem ônus adicional para a Administração;
- d) Atrasos na elaboração e entrega dos projetos básicos, executivos e demais ações complementares, inclusive aqueles que impactem o cronograma global da contratação;
- e) Erro na estimativa de custos, omissão de serviços, incorreta previsão de quantitativos ou adoção de preços unitários incompatíveis com os parâmetros de mercado, quando decorrentes de deficiência técnica do projeto ou do orçamento;
- f) Impactos na lucratividade da contratada decorrentes de falhas de planejamento, metodologia ou execução dos serviços.

8.3. Nessas hipóteses, a responsabilidade pela solução técnica será integralmente da CONTRATADA, podendo a Administração recusar o recebimento dos produtos, reter pagamentos, ou não efetuar o pagamento caso os níveis de serviço e qualidade técnica exigidos não sejam atingidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. Constituem riscos a serem compartilhados pelas partes, na proporção de 50% (cinquenta por cento) para a CONTRATANTE e 50% (cinquenta por cento) para a CONTRATADA:

- a) Ajustes e modificações nas definições do anteprojeto decorrentes de desdobramentos técnicos identificados durante o desenvolvimento dos projetos básico e executivo, desde que não caracterizada falha técnica da contratada; e
- b) Impactos moderados no cronograma ou no orçamento preliminar decorrentes de necessidade de compatibilização técnica entre disciplinas, exigências supervenientes de órgãos licenciadores ou condicionantes técnicas não previsíveis na fase inicial.

8.5. A proporção de compartilhamento possui caráter referencial, podendo ser revista conforme o nexos causal e a efetiva responsabilidade das partes.

9. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

9.1. Grupo de trabalho conforme portaria, do processo SEI-180002/002762/2025.

Nome do Integrante	Área / Setor	Matrícula
João Guilherme Ripper Vianna	Presidência	ID nº 4189773-0
Patricia Lins e Silva Nery da Costa	Casa de Cultura Laura Alvim	ID nº 4462389-5
Marcos Alberto Edom Almeida	Teatro João Caetano	ID nº 2866533-3
Luiz Fernando Cambraia Anchite	Divisão de Manutenção Predial	ID nº 2712771-0
Jean Anacleto Menezes	Divisão de Manutenção Predial	ID nº 5161446-4
Tania de Melo Luz Diniz Martins	Uniservice - Divisão de Manutenção Predial	CAU A220647-1
Marcos Cesar da Silva Manso	Uniservice - Divisão de Manutenção Predial	CAU A12054-5
Ricardo Luis Rosa Pereira	Uniservice - Divisão de Manutenção Predial	CREA - 200606287-5
Lucianne Neiva Reis	Divisão de Manutenção Predial	CREA - 202010428-5
Yuri Raposo de Araujo	Uniservice - Divisão de Manutenção Predial	CREA - 202510124-8

Rio de Janeiro, 26 de fevereiro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Lins e Silva Nery da Costa**, **Diretora**, em 26/02/2026, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **TANIA DE MELO LUZ DINIZ MARTINS**, **Usuário Externo**, em 26/02/2026, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **YURI RAPOSO DE ARAUJO**, **Usuário Externo**, em 26/02/2026, às 12:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucianne Neiva Reis**, **Assistente**, em 26/02/2026, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jean Anacleto Menezes**, **Chefe de Divisão**, em 26/02/2026, às 12:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DA SILVA MANSO**, **Usuário Externo**, em 26/02/2026, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Cambraia Anchite**, **Assessor-Chefe**, em 26/02/2026, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO LUIS ROSA PEREIRA**, **Usuário Externo**, em 02/03/2026, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **125777573** e o código CRC **7ECF23A0**.

Referência: Processo nº SEI-180002/001698/2025

SEI nº 125777573

Avenida Rio Branco, 185, sobreloja (Edifício Marquês do Herval) - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20040-902
Telefone: 21 3916-7600