



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro

Coordenadoria de Programas Especiais

APÊNDICE 1 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Considerações Iniciais

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e dos Decretos Estaduais nº 48.816/2023 e nº 48.817/2023. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante apostilamento.

5.2. Instrumentos Necessários

Para a adequada gestão e fiscalização contratual, deverão constar no processo, no mínimo, os seguintes instrumentos:

- Termo de ciência de designação de gestor e fiscais;
- Ato de nomeação publicado no Diário Oficial, quando aplicável;
- Termo de Referência;
- Mapa de Riscos;
- Proposta detalhada da empresa contratada;
- Documentos de habilitação;
- Registro de Ocorrências;
- Instrumento de Contrato.

O registro de ocorrências deverá ser adotado durante toda a vigência, servindo como histórico das comunicações, solicitações técnicas, vistorias e eventuais inconformidades.

5.3. Agentes da Gestão e Fiscalização

A execução deverá contar com:

- Gestor do contrato, servidor designado com experiência compatível com o objeto;
- Fiscal técnico, responsável por acompanhar a execução operacional e verificar conformidade da estrutura e funcionamento dos sistemas da unidade móvel (som, luz, palco, acessibilidade, energia);
- Fiscal administrativo, responsável pela conferência documental, recebimento e atesto das notas fiscais;
- Comissão de fiscalização (mínimo de 3 membros) quando houver necessidade de acompanhamento simultâneo em múltiplas localidades.

5.4. Rotinas de Fiscalização

5.4.1 Cabe à Fiscalização Técnica:

5.4.1.1. Acompanhar todas as fases de montagem, operação e desmontagem da unidade móvel;

5.4.1.2. verificar o pleno funcionamento dos sistemas elétricos, audiovisuais e de acessibilidade; garantir que os deslocamentos e operações ocorram dentro das normas de segurança e acessibilidade vigentes;

5.4.1.3. emitir relatórios técnicos por evento realizado; e certificar-se de que há engenheiro responsável com ART emitida para cada evento.

5.4.2. Cabe à Fiscalização Administrativa:

5.4.2.1. Acompanhar a documentação de cada evento, ordens de serviço e notas fiscais; verificar a regularidade fiscal e jurídica da contratada antes de cada pagamento; controlar o cronograma de execução e analisar solicitações de alterações contratuais.

5.4.3. Compete ao Gestor do Contrato:

5.4.3.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização, consolidar relatórios, manter histórico formal no SEI/RJ, garantir comunicação tempestiva entre contratante e contratada e submeter relatórios e penalidades à autoridade competente.

5.5. Obrigações das partes

5.5.1. Obrigações do Contratante:

5.5.1.1. Efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; neste Termo de Referência e do Formulário de Proposta de Preços (Edital);

5.5.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CONTRATADO, conforme o Decreto Estadual nº 48.817/2023;

5.5.1.3. Entregar ao CONTRATADO documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;

5.5.1.4. Receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver;

5.5.1.5. Notificar O CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.5.1.6. Realizar os pagamentos devidos ao CONTRATADO, nas condições, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.5.1.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.5.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

5.5.1.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o

CONTRATADO houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.1333/21;

5.5.1.10. Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam sanadas as ocorrências, com as devidas reparações ou correções;

5.5.1.11. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, pela execução dos serviços prestados nos termos e prazos contratualmente previstos, após a plena verificação de todas as fases merecedoras de fiscalização e do recebimento definitivo, e de acordo com o resultado do Acordo de Nível de Serviço - ANS;

5.5.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.5.1.13. Não permitir que pessoas estranhas ao CONTRATADO examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto;

5.5.2. Obrigações da Contratada:

5.5.2.1. Executar os serviços de disponibilização e operação da unidade móvel multifuncional de acordo com as condições técnicas e prazos estabelecidos. Disponibilizar a carreta no local indicado, em condições de uso imediato, com todos os sistemas integrados em pleno funcionamento.

5.5.2.2. Manter, durante a vigência do contrato, todos os requisitos técnicos, legais e fiscais necessários à execução do objeto.

5.5.2.3. Garantir a manutenção preventiva e corretiva da unidade móvel, responsabilizando-se por reparos, substituições ou ajustes sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração.

5.5.2.4. Responsabilizar-se por danos decorrentes da execução dos serviços, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e legislação aplicável.

5.5.2.5. Cumprir rigorosamente a legislação de segurança, acessibilidade e normas técnicas aplicáveis ao objeto contratado.

5.5.2.6. Assegurar a plena operacionalidade da infraestrutura audiovisual integrada, promovendo os ajustes necessários para atender às especificações do contrato.

5.5.2.7. Emitir relatórios técnicos quando solicitado, contendo informações sobre a execução dos serviços, eventuais falhas ocorridas e providências adotadas.

5.5.2.8. Manter sigilo sobre informações obtidas no âmbito da execução contratual.

5.5.2.9. Cumprir integralmente o disposto no Termo de Referência, Edital e legislação aplicável.

5.6. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

5.6.1. Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual

5.6.1.1. Para fins de estabelecimento de protocolo de comunicação entre os agentes da execução contratual, consideram-se agentes o gestor do contrato e os fiscais do contrato.

5.6.1.2. As comunicações internas dos agentes do CONTRATANTE são em relação aos fiscais e gestores do contrato.

5.6.1.3. As comunicações podem ser classificadas como:

5.6.1.3.1. rotineiras - aquelas afetas à simples execução contratual, inerentes à questionamentos habituais e comunicações frequentes;

5.6.1.3.2. faturamento - as que ocorrem em decorrência da formalização dos pagamentos da prestação do serviço;

5.6.1.3.3. oficiais - as que necessitam de forma correspondente aos atos administrativos, a fim de registrar, analisar, avaliar, controlar e dinamizar diferentes situações; e

5.6.1.3.4. reincidentes - as que em decorrência do não retorno de acionamentos rotineiros passam a ser cobradas como oficiais.

5.6.1.4. O CONTRATANTE, preferencialmente, deverá ter e-mail setorial voltado para gestão e fiscalização do contrato, com intuito de manter canal que vise a consolidação de informações.

5.6.1.5. As comunicações rotineiras internas entre os agentes do CONTRATANTE devem ocorrer por meio de e-mail institucional e setorial.

5.6.1.6. As comunicações rotineiras e de faturamento com os agentes da contratação devem ocorrer por meio de e-mail institucional e setorial.

5.6.1.7. O canal de comunicação com o CONTRATADO ocorrerá sempre por e-mail informado direcionado ao preposto.

5.6.2. Comunicações do Contratado com os agentes da execução contratual

5.6.2.1. As comunicações entre os agentes da execução contratual e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.6.2.2. As comunicações do CONTRATADO com os agentes da execução contratual deverão ocorrer por intermédio do Preposto indicado, por e-mail funcional da empresa.

5.6.2.3. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.6.2.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do CONTRATADO para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do CONTRATADO, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.7. Acordo de nível de Serviço (ANS)

5.7.1. Os critérios do Acordo de Nível de Serviço serão aferidos pelos fiscais técnicos do contrato.

5.7.2. Indicadores de Desempenho

Indicador	Obrigação Associada	Tipo	Meta	Tolerância	Instrumento de Medição	Impacto em caso de falha
Tempo de montagem da estrutura	Montagem em até 2h (TR)	Quantitativo	100%	Até 5% falhas/mês	Cronômetro + checklist	Médio

Indicador	Obrigação Associada	Tipo	Meta	Tolerância	Instrumento de Medição	Impacto em caso de falha
Disponibilidade da unidade	Disponibilidade mínima durante a vigência contratual	Quantitativo	98%	Até 2 dias indisponibilidade/mês	Relatórios mensais	Alto
Integridade técnica dos sistemas	Sistemas de som, iluminação, LED, gerador e acessibilidade funcionando	Qualitativo	100%	Reposição até 12h	Relatórios técnicos e de manutenção	Alto
Apresentação de relatórios mensais	Envio até 5º dia útil	Quantitativo	100%	1 dia útil	Controle de protocolo	Leve
Comunicação com a fiscalização	Notificação de ocorrências em até 24h	Qualitativo	100%	1 falha/trimestre	Registros de e-mail e respostas	Médio
Disponibilidade	Disponibilidade para execução de até 2 (duas) demandas simultaneamente	Quantitativo	100%	0%	Relatórios mensais	Alto

5.7.3. Critérios de Glosas

5.7.3.1. As glosas financeiras serão aplicadas de acordo com a gravidade da ocorrência:

Classificação	Descrição	Percentual de Glosa
Leve	Falhas formais que não comprometem a entrega final	1% do valor mensal
Médio	Impacto parcial sobre prazo ou qualidade técnica	5% do valor mensal
Alto	Indisponibilidade da unidade ou falha grave de segurança/operação	10% do valor mensal

Obs.: Ocorrências de impacto alto poderão ensejar, além da glosa, advertência ou penalidade administrativa (art. 156 da Lei nº 14.133/2021).

5.7.4. Acompanhamento e Registro

5.7.4.1. Instrumentos: checklists, cronogramas de deslocamento, relatórios técnicos e fotográficos, laudos e registros de e-mail.

5.7.4.2. Fiscalização: realizada por servidores formalmente designados, conforme Decreto nº 48.817/2023.

5.7.4.3. Ocorrências qualitativas: deverão ser registradas formalmente pelo fiscal, com contraprova da contratada.

5.7.4.4. A contratada poderá utilizar sistema próprio de gestão, com dashboards de controle, desde que os dados sejam auditáveis e exportáveis para juntada ao processo.

5.8. Recebimento do Objeto

5.8.1. O objeto do contrato será recebido:

5.8.1.1. O recebimento provisório ocorrerá a cada evento realizado, mediante vistoria técnica da fiscalização designada pela FUNARJ, que deverá emitir relatório circunstanciado de execução e checklist de conformidade contendo a descrição dos sistemas testados (som, iluminação, energia, palco, acessibilidade e climatização).

5.8.1.2. Somente após a comprovação da operação plena da unidade móvel e a ausência de pendências técnicas ou estruturais, será atestada a execução do serviço para fins de pagamento.

5.8.1.3. O recebimento definitivo será formalizado após o encerramento da totalidade dos eventos previstos no contrato, mediante:

5.8.1.3.1. Apresentação do relatório consolidado de execução pela contratada, contendo os registros técnicos, relatórios de ocorrências e comprovação das entregas;

5.8.1.3.2. Emissão de termo de recebimento definitivo pela fiscalização técnica e pelo gestor do contrato, atestando o cumprimento integral das obrigações contratuais;

5.8.1.3.3. Verificação de inexistência de pendências, avarias ou inconformidades nos equipamentos e na estrutura disponibilizada.

5.8.1.4. Em caso de não conformidade verificada durante o recebimento provisório, a contratada será notificada para sanar os vícios no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicional para a Administração. O descumprimento acarretará na retenção do pagamento e na adoção das medidas cabíveis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.9. Pagamento

5.9.1. A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (____), em parcelas, sob demanda, de acordo com as Ordens de Serviços, sendo efetuadas sucessivas e diretamente na conta corrente nº _____, agência nº _____, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

5.9.2. No caso de a CONTRATADA estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, 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 pela CONTRATADA.

5.9.3. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea b, da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

5.9.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

5.9.5. A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à FUNARJ, situada à rua da Alfândega, nº 91, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro, ou para o endereço eletrônico: _____, acompanhada, em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do Contrato, na forma do art. 50 c/c o art. 121, §3º, II, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 28, I a VII, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 48.817/2023, se for o caso:

a) do registro de ponto;

b) da comprovação de que está pagando as verbas salariais, incluídos adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

c) da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;

d) da anotação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social;

- e) do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- f) do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;
- g) comprovante de depósito do FGTS; e
- h) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços.

5.9.6. Recebidos os documentos mencionados, a contratante deverá verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se a CONTRATADA foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação, por consulta aos seguintes cadastros:

b.1) SICAF;

b.2) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

b.3) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b.4) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

b.5) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

b.6) módulo Registro de Ocorrências do SIGA;

c) por consulta ao SICAF, eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.9.7. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.9.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.9.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.9.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 29, I, do Decreto nº 48.817/2023 e no Termo de Referência.

5.9.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

5.9.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA 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 a CONTRATANTE.

5.9.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação

aplicável.

5.9.14. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.9.15. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

5.9.16. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo INPC, 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.

5.9.17. A CONTRATADA 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.

5.10. Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

5.10.1. Ao término do contrato, será elaborado Termo de Encerramento, acompanhado da prestação de contas, nos termos do art. 23 do Decreto nº 48.817/2023.

Rio de Janeiro, 17 outubro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Janan Correa Rimola, Assessor**, em 17/10/2025, às 17:40, 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 **116938838** e o código CRC **128A7A9F**.

Referência: Processo nº SEI-180002/003117/2025

SEI nº 116938838

Rua da alfândega, 91, 5.º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20070-003
Telefone: 21 3916-7600