



ANEXO I

Termo de Referência

(Contratação de Serviço)

1. DO OBJETO

1.1. _Contratação de empresa ou instituição credenciada como instaladora e conservadora junto ao CBMERJ para confecção, elaboração de Projeto de Segurança contra Incêndio e Pânico nas especificações abaixo descritas referente ao equipamento cultural denominado “Anfi Teatro” situado na Rua Salusse nº 615, centro, Nova Friburgo/RJ:

ITEM 01: Elaboração de projeto de segurança contra incêndio e pânico, conforme legislação vigente, com toda a documentação solicitada no Termo de Referência objetivando a aprovação do referido projeto com a expedição do respectivo laudo de exigências. A empresa contratada/vencedora da licitação deverá entregar a Secretaria Municipal de Cultura, quando do término de serviço, toda a documentação solicitada no Termo de Referência, no quantitativo solicitado, inclusive com o laudo de exigências em duas vias. Todo custo e documentação necessárias farão parte do serviço e serão fornecidos/custeados pela empresa contratada/vencedora da licitação. A empresa será responsável pela reunião de documentos, entrada do processo junto ao órgão do CBMERJ, protocolo, acompanhamento da tramitação do processo para a emissão do laudo solicitado, apresentação e entrega do mesmo em duas vias a Secretaria Municipal de Cultura.

1.1.1. O serviço a ser contratado compreende: No item 01 - a elaboração do projeto e todas os demais serviços já especificados, bem como todas as demais obrigações determinados neste Termo de referência.

1.1.2 O serviço a ser contratado compreende ainda a aprovação do projeto junto aos órgãos do CBMERJ e a apresentação do laudo de exigências nos moldes e quantitativo especificados no Termo de Referência.

1.1.3 A empresa contratada/vencedora da licitação deverá ser credenciada como instaladora e conservadora junto ao Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro – CBMERJ.

1.2. Requisitante: Secretaria Municipal de Cultura.

1.3 Fundamentação Legal: realizará licitação, com participação AMPLA na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da lei Federal nº 10520/2002 e da lei Complementar nº 123/2006, bem como considerando as alterações promovidas no Sistema Comprasnet SIASG pelo Decreto Federal nº 10024/2019.

1.4 Tipo: Menor preço nos termos da lei nº 8666/93.



1.5 O serviço a ser executado terá a garantia de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato, onde, dentro do prazo estipulado, a empresa poderá ser chamada a prestar esclarecimento ou para dirimir dúvidas e questionamentos que possam aparecer sobre o projeto aprovado.

1.6 Descrições/especificações e estimativas da Secretaria Municipal de Cultura.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	COD	UNID	QUANT. TOTAL
	Contratação de empresa ou instituição credenciada como instaladora e conservadora junto ao CBMERJ para elaboração de Projeto de Segurança contra Incêndio e Pânico nas especificações abaixo descritas referente ao equipamento cultural denominado “Anfi Teatro” situado na Rua Salusse nº 615, centro, Nova Friburgo/RJ:	21822		
1	ITEM 01: Elaboração de projeto de segurança contra incêndio e pânico, conforme legislação vigente, com toda a documentação solicitada no Termo de Referência objetivando a aprovação do referido projeto com a expedição do respectivo laudo de exigências. A empresa contratada/vencedora da licitação deverá entregar a Secretaria Municipal de Cultura, quando do término de serviço, toda a documentação solicitada no Termo de Referência, no quantitativo solicitado, inclusive com o laudo de exigências em duas vias. Todo custo e documentação necessárias farão parte do serviço e serão fornecidos/custeados pela empresa contratada/vencedora da licitação. A empresa será responsável pela reunião de documentos, entrada do processo junto ao órgão do CBMERJ, protocolo, acompanhamento da tramitação do processo para a emissão do laudo solicitado, apresentação e entrega do mesmo em duas vias a Secretaria Municipal de Cultura.		UN	01

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Trata-se de procedimento administrativo visando o competente processo administrativo para adequação do equipamento cultural às normas de prevenção e pânico determinadas pelo Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro – CBMERJ em legislação específica em vistas de regularização do referido espaço cultural.

Informa-se a necessidade de **prioridade urgente** para a tramitação do referido feito tendo em vista que o equipamento cultural corrobora para retomada dos eventos, quando da autorização do Gestor Municipal e dos Órgãos Sanitários, sendo, o mesmo, um equipamento cultural aberto, com grande espaço físico, que poderá atender as medidas de distanciamento social sem prejudicar a apresentação do artista.

Não será só um local de propagação de cultura e arte, será um ponto turístico do Município. E, para que munícipes, artistas e turistas possam frequentar com segurança o local, é necessário a elaboração do serviço descrito a fim de evitar tragédias e perdas ao Patrimônio Público Municipal e a vida de pessoas.

Ao mais, em recente tragédia, utilizando como exemplo o incêndio ao Museu Nacional, vimos como a omissão e a falta de investimento da Administração Pública pode provocar perdas significativas e muitas vezes



irreparáveis, inclusive contra a vida dos cidadãos. A medida visa, antes de mais nada, proteger os munícipes, artistas e turistas que utilizarão o espaço constantemente.

Salienta-se que, a Administração Pública, em seus espaços, é responsável pela segurança dos frequentadores e artistas que se apresentam no espaço cultural mencionado, priorizando os procedimentos de segurança para evitar acidentes.

3. EXIGÊNCIAS PARA A PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A empresa contratada/vencedora da licitação deverá:

3.1.1 Ser credenciada como instaladora e conservadora junto ao Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro – CBMERJ;

3.1.2 Observar a legislação pertinente, quais sejam: ABNT, CBMERJ, COSCIP, Legislação civil e penal, entre outras, quando da prestação do serviço, sendo certo que qualquer violação as mesmas será de inteira responsabilidade da empresa contratada/vencedora da licitação, não recaindo qualquer ônus a Administração Pública;

3.1.3 A empresa contratada/vencedora da licitação deverá apresentar, ao final, documento que comprove a aprovação do serviço executado, por engenheiro credenciado criador do projeto, que será responsável junto a citada por eventuais acidentes/danos posteriores à Administração Pública e a terceiros, sendo isenta a Administração Pública de qualquer responsabilidade administrativa, civil ou penal futura;

3.1.4 Será necessária demonstração de regularidade junto ao Conselho de classe (CREA ou CAU) da empresa e de seus responsáveis técnicos, bem como apresentar a relação nominal de cada profissional e a comprovação de sua qualificação;

3.1.5 Os projetos deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com as resoluções específicas de seus respectivos Conselhos (CREA ou CAU);

3.1.6 A empresa contratada/vencedora da licitação deverá fornecer todo o material necessário a elaboração do projeto solicitado atentando-se para a qualidade do material fornecido que deverá atender toda e qualquer exigência do CBMERJ e deverão estar normatizados de acordo com a ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS;

3.1.7 A empresa contratada/vencedora da licitação deverá entregar a Secretaria Municipal de Cultura, quando do término de serviço, o Projeto básico (com todo o solicitado no item 05), cópia autenticada do Projeto Executivo (com todo o solicitado no item 06) e o projeto final devidamente aprovado pelo Corpo de Bombeiro Militar e nos órgãos competentes, com o laudo de exigências original, incluindo o pagamento das taxas dos mesmos com a devida comprovação documental.



3.1.8 O material descrito acima deverá ser entregue em mídia digital e analógica. A parte digital deverá estar integralmente contida em um CD ou DVD, com arquivos de desenho em formato DWG, MAX e PDF, as imagens em JPG e as planilhas em XLS e PDF. Já no que se refere ao material analógico, todos os desenhos (expressos em escala adequada) deverão estar plotados em papel sulfite (1 via), de dimensões que permitam suas perfeitas compreensões e manuseios. Os textos e planilhas serão impressos, em uma via, em papel sulfite ou similar, no formato A4.

3.1.9 O projeto em questão deverá estar rigorosamente de acordo com as leis e normas que os regulam, não havendo, portanto, desconformidades legais nas esferas de licenciamento de âmbito municipal, estadual e federal.

3.1.10 Deverá, ainda, apresentar o laudo de exigências original, bem como todo o conjunto de documento exigidos no item 01. Todo custo referente a taxas, tarifas, impostos e documentação necessárias farão parte do serviço e serão fornecidos/custeados pela empresa contratada/vencedora da licitação;

3.1.11 A empresa será responsável pela reunião de documentos, entrada do processo junto ao órgão do CBMERJ, protocolo, acompanhamento da tramitação do processo para a emissão do laudo solicitado, apresentação e entrega do mesmo (original) e da cópia a Secretaria Municipal de Cultura, além das demais documentações listadas no item 01;

3.1.12 O complexo de edificações, em todos os seus ambientes, internos e externos, não poderá possuir obstáculos à livre mobilidade de portadores de necessidades especiais;

3.1.13 Será de inteira responsabilidade da empresa contratada para elaboração do projeto a aprovação junto ao CBMERJ e alterações necessárias do projeto contratado nos diversos órgãos competentes, de fiscalização e controle, e demais entidades que as solicitem, até a aprovação e legalização definitiva dos mesmos;

3.1.14 A aprovação e legalização dos projetos não eximirão seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinente às suas atividades profissionais;

3.1.15 Após a aprovação e a legalização dos projetos nos órgãos competentes, os referidos projetos não mais poderão ser alterados substancialmente. Caso haja modificações, no decurso da obra, em decorrência da não observância das normas e legislações vigentes, no caso da não compatibilidade do projeto com a realidade, a empresa contratada deverá providenciar a legalização das modificações nos órgãos competentes sem ônus, de novos documentos impressos e mobilização para a contratante.

3.1.16 A empresa contratada e os respectivos profissionais responsáveis pelo projeto deverão ficar ciente de que os mesmos serão solicitados a qualquer momento pela contratante e/ou pelas futuras empresas



contratadas para execução das obras, a prestar esclarecimentos e dizimar as dúvidas que por ventura apareçam sobre os projetos e especificações.

3.1.17 Os projetos de instalações em geral deverão ter como objetivo básico a compatibilização entre estes e o arquitetônico. Deverão sempre ser levados em conta os aspectos estéticos e funcionais, visando à facilidade de manutenção, segurança e controle de acessos, para portadores de deficiências e mobilidade reduzida e controle do sistema como um todo.

3.1.18 A contratada deverá apresentar Registro das Responsabilidades Técnicas dos serviços realizados, dos Conselhos Regionais correlatos.

3.1.19 A empresa contratada/vencedora da licitação deverá executar os serviços utilizando-se de funcionários próprios;

3.1.20 Será de inteira responsabilidade da empresa contratada/vencedora da licitação em arcar com todas as obrigações legais tais como: custos, valores, salários, FGTS, contribuição previdenciária, encargos trabalhistas, benefícios e outros quaisquer relacionados ao pessoal empregado na prestação dos serviços, sendo certo que nenhuma obrigação se estenderá a responsabilidade da Administração Pública;

3.1.21 A alimentação, transportes de materiais e funcionários, encargos e custos extras com funcionários serão de inteira responsabilidade da empresa contratada/vencedora da licitação;

3.1.22 A empresa contratada/vencedora da licitação deverá executar os serviços de forma a não causar nenhum tipo de acidente, atuando preventivamente;

3.1.23 A empresa contratada/vencedora da licitação poderá, em dias e horários estipulados pela Secretaria Municipal de Cultura e em conveniência desta, fazer a visita ao local da execução dos serviços;

3.1.24 A empresa contratada/vencedora da licitação deverá arcar com todos os custos de transporte e entrega, caso haja necessidade, não cabendo nenhum custo adicional ao Município.

3.2 Do serviço relacionado

3.2.1 Deverá ser vencedora/contratada a empresa que **apresentar o menor preço global:**

3.2.2 Todo serviço deverá ser cumprido dentro das especificações e qualidades determinados no termo de referência. Qualquer substituição deverá ser autorizada por escrito pelo Secretário Municipal de Cultura. Não serão aceitos modificações sem autorização previa como especificado;



3.2.3 A empresa contratada/vencedora da licitação estará ciente que deverá estar em quito com a documentação da empresa e funcionamento junto aos órgãos competentes bem como da segurança dos equipamentos utilizados;

3.2.4 A forma de execução do serviço deverá ser observada e cumprida de forma a não causar acidentes e criar prejuízos que envolvam a Administração Pública ou terceiros. Qualquer violação ensejará culpa exclusiva da empresa contratada/vencedora da licitação.

4. TIPOLOGIA DO PROJETO

4.1 O projeto de prevenção e combate a incêndio e controle de pânico é um mapa que descreve um sistema de segurança e prevenção contra incêndio e controle de pânico, ou seja, os tipos de equipamentos e acessórios que existirão no local e suas localizações para a prevenção e o combate do incêndio e controle do Pânico.

4.2 A Elaboração do Projeto de prevenção de incêndio é de responsabilidade dos projetistas, e também dos usuários, que devem seguir corretamente as recomendações.

4.3 Todo projeto de prevenção deverá, conforme legislações regionais, ser aprovado junto aos CBMERJ e aos órgãos competentes.

4.4 O mapa que descreve o sistema de segurança e prevenção contra incêndio e controle de pânico deve contemplar todos os elementos necessários à completa interpretação do projeto, a citar:

4.4.1 Para auxiliar o desenvolvimento do serviço, a contratante fornecerá à contratada plantas arquitetônicas, digitalizadas em arquivo DWG.

4.4.2 A contratada, em seu projeto de prevenção e pânico deverá contemplar os principais elementos relacionados às instalações prediais, a exemplo de pontos de tomadas, luminárias, interruptores, pontos de lógica, *racks* de informática, quadros elétricos, condensadores e evaporadoras, mangueiras, caixa de passagem, câmeras, alarmes, entre outros.

4.4.3 Todos os itens descritos acima devem ser acompanhados de memorial descritivo e extenso registro fotográfico.



5. PROJETO BÁSICO

5.1 O Projeto Básico é a definição técnica completa, mas anterior ao nível executivo, e apresenta as informações necessárias ao planejamento da execução do projeto.

5.2 Além deste projeto devem ser apresentados quantitativos de materiais, serviços e etapas da obra.

5.3 O projeto deve ser apresentado em meio digital (CD, DVD) a Secretaria Municipal de Cultura para análise do gestor e fiscal do contratado, antes da entrega do mesmo ao CBMERJ, com informações adequadas sobre impressão em grandes formatos (“plotagem”), e também deverá ser entregue plotado em uma via, ou seja, será entregue ao contratante em um jogo que, após aprovação, seguirá acostado dentro do processo administrativo pertencente à Secretaria. Os documentos em formato A4, também deverão ser entregues impressos em uma via.

5.3.1 Após a aprovação do projeto básico apresentado à Secretaria, a contratada deverá continuar os trâmites referentes a finalização e aprovação do projeto junto ao CBMERJ com a emissão do laudo de exigências utilizando-se de copia do mesmo. Salienta-se que a 1ª via (ou o original) ficará sob a tutela da Secretaria Municipal de Cultura já que, para composição do serviço junto ao CBMERJ, pode-se utilizar, neste primeiro ato, uma segunda via do projeto básico.

5.4 Deve constar deste projeto o conjunto de desenhos técnicos normalizados e cotados, com informações textuais necessárias, para que seja possível o pleno entendimento da configuração das instalações prediais para a execução do projeto.

6. PROJETO EXECUTIVO

6.1 Definição detalhada do projeto, quantitativos, orçamentos e especificações técnicas, segundo normas técnicas brasileiras, prazos de execução, viabilidade econômico-financeira e exigências de uso, conforme Lei Federal nº 8666/1993. O projeto executivo configura documento técnico capaz de atender a todas as exigências suficientes e necessárias à execução, definição de metas e prazos, planejamento de execução e operação da obra concluída.

6.1.1 Quando da confecção do projeto executivo deverá ser observada as normais legais referentes a este tipo de projeto principalmente as normas do CBMERJ e deverá, ainda, estar de acordo com o Decreto nº 42/2018 - COSCIP.

6.2 O Projeto Executivo é documento técnico e tem função administrativa. Pressupõe o conjunto de desenhos, textos, planilhas, gráficos, quantitativo de materiais e serviços, o orçamento a ele associado, além do Levantamento físico - arquitetônico e/ou físico-territorial da obra e dos Cadernos de Especificações-Técnicas.



6.3 Deve ser entregue em meio digital ao contratante (CD, DVD), com informações adequadas sobre impressão em grandes formatos (“plotagem”), e também deverá ser entregue plotado em uma via do projeto aprovado e uma via de cópia, ou seja, será entregue ao contratante em dois jogos, um original aprovado pelo CBMERJ e outro de cópia desta via. Os documentos em formato A4, também deverão ser entregues arquivados em PASTA AZ devidamente especificados.

6.4 Os Cadernos de Especificações Técnicas, segundo padrões vigentes, são textos ilustrados e tabulados que informam precisamente as etapas de execução da obra, os procedimentos de controle e monitoramento tecnológico de materiais e processos e a forma de tratamento, transporte, armazenamento, execução, montagem, equipamentos, instalações e demais componentes da obra civil, segundo normas técnicas correspondentes.

6.5 O Projeto Executivo, nestes termos, configura o documento final deste contrato, condição necessária e suficiente para o planejamento, a definição e a execução e posterior utilização pela entidade contratante, encerrando a relação de prestação de serviço. Deverá ser apresentado junto ao projeto aprovado no CBMERJ e o laudo de exigências.

6.6 O referido projeto deve seguir, necessariamente, as Normas técnicas vigentes e concernentes à respectiva especialidade, como parâmetro de estudos e de definição de soluções técnicas de projetos, incluindo as formas de desenho técnico e apresentação de planilhas de quantitativos e orçamento. Devem ser atendidos, também, os requisitos da legislação incidente sobre as áreas de projeto.

7. QUANTO AO CONTEÚDO DO PROJETO E DOCUMENTOS

7.1 O projeto contemplará a elaboração do plano de Intervenção e deverá ser concebido de forma a proporcionar um nível adequado de segurança dos ocupantes em caso de incêndio, minimizando as probabilidades de propagação do fogo através de seu combate no foco, além de diminuir os danos causados pelo sinistro aos bens existentes. Deverá proporcionar a rápida evacuação do prédio através do plano de abandono da edificação, o qual deverá estar inserido no plano de intervenção.

7.2 Os dispositivos previstos no projeto de detecção e prevenção contra incêndio deverão ser integrados às instalações elétricas e hidro sanitárias, como iluminação de emergência, iluminação autônoma, acionadores manuais (quebre o vidro) e audiovisuais (sirene) se assim a norma exigir.

7.3 Deverá atender às exigências das normas da ABNT, normas de sinalização de segurança contra incêndio e pânico, normas de execução de sistema de detecção e alarme de incêndio, norma para utilização de hidrantes para combate a incêndio, extintores de incêndio e iluminação de emergência.



7.4 O projeto de prevenção e combate contra incêndio deverá ser desenvolvido lavando em consideração a compatibilidade com o projeto arquitetônico e complementar, a fim de que se obtenha uma solução mais econômica e funcional.

7.5 O projeto de instalações de combate a incêndio deverá apresentar planta de localização dos hidrantes, rede de distribuição de água, sistema de dreno e sistema de válvulas.

7.6 O projeto de instalações de combate a incêndio deverá conter os seguintes itens arrolados abaixo:

7.6.1 Rede interna de *sprinklers*, caso a norma exija;

7.6.2 Casa de bombas e barriletes, com detalhamentos;

7.6.3 As pranchas deverão conter legendas completas, contendo todas as informações e especificações técnicas dos materiais utilizados neste sistema, incluindo quadros com os quantitativos por pranchas;

7.6.4 Detalhes gerais e memoriais descritivos;

7.6.5 Memorial descritivo do projeto, caderno de especificações e relação completa de materiais, incluindo memórias de cálculo e descritivo de todos os sistemas de pressurização usados;

7.6.6 ART junto ao CREA ou CAU com detalhamento descritivo das atribuições técnicas por profissional, segundo exigência do Corpo de Bombeiro Militar e CREA;

7.6.7 Planilha de quantitativos e preços dos materiais e serviços, de forma mais setorizada possível, dividida por áreas de edificações (bloco ou pavimento), além da planilha de somatória geral;

7.6.8 Composição de custo unitário de serviços discriminando separadamente material de mão de obra, mostrando no final a somatória (em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários conforme padrão utilizado pela PINI/TCPO ou similar;

7.6.9 Elaboração de jogo de desenhos do projeto de arquitetura dos prédios existentes, atualizados conforme ajustes e/ou alterações geradas durante a execução dos serviços de obras;

7.6.10 Deverá ser entregue jogo completo do projeto arquitetônico contendo todas as anotações de ajustes e/ou alterações ocorridas, contendo:



7.6.10.1 Plantas baixas de todos os pavimentos com detalhamentos das plantas baixas, cortes, situação, fachada e cobertura, quantidade de assentos permanentes, distanciamento entre os mesmos e medidas das áreas;

7.6.10.2 Plantas de cobertura - cortes - fachadas;

7.6.10.3 Essa juntada deve contemplar com exatidão, por meio de plantas e memoriais, todos os serviços executados e especificações detalhadas dos insumos utilizados (materiais, cores, etc.)

7.6.10.4 Para a manutenção, conservação, reforma e futuras ampliações do objeto entregue não deve possuir margem de erro;

7.6.10.5 Projeto de arquitetura contemplando pontuais modificações orientadas pelo projeto de prevenção e combate a incêndio;

7.6.10.6 Além da ART/RRT, a contratada irá fornecer um documento de Termo de Responsabilidade Técnica onde ficará lavrado a responsabilidade da empresa na elaboração do projeto/serviço, especificações técnicas e levantamento dos quantitativos e preços de serviços e materiais.

8. CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 As especificações técnicas deverão conter: informações técnicas necessárias à caracterização da edificação que receberá o projeto de prevenção e pânico aprovado, dos componentes e dos materiais utilizados para execução do serviço contratado.

8.2 Especificações detalhadas, definindo com clareza e precisão:

8.2.1 Características dos materiais a serem utilizados, sendo que marcas ou modelos serão meramente referenciais e poderão ser substituídos pelos rigorosamente equivalentes, ou seja, com a mesma função e desempenho técnico.

8.2.2 Procedimentos de execução;

8.2.3 Aspecto e desempenho final desejado;



8.2.4 Descrição pormenorizada das instalações, detalhando suas características técnicas, seus princípios de funcionamento, bem como todas as recomendações necessárias, quanto às técnicas ideais de execução e aos padrões exigidos pelos órgãos de controle;

8.2.5 Deverá conter planilha geral de quantitativos.

9. ETAPAS DO DESENVOLVIMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

9.1 Os projetos especificados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de Cultura dentro do prazo estabelecido neste Termo, quais sejam:

9.1.1 Projeto básico: Deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Cultura conforme descrito no item 5.3;

9.1.2 Projeto Executivo: Deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Cultura junto a projeto aprovado no CBMERJ e o laudo de exigências conforme o determinado nos itens 6.3 e 6.5;

9.1.3 Chamamos de **projeto final** o projeto de prevenção e pânico devidamente aprovado junto ao CBMERJ que deverá acompanhar o laudo de exigências e o projeto executivo referente ao planilhamento de custos, orçamentos e documentação determinados no item 6, incluindo o pagamento das taxas dos mesmos com a devida comprovação documental.

9.1.4 O laudo de exigência expedido pelo CBMERJ deverá ser entregue a Secretaria Municipal de Cultura em mídia digital em arquivo PDF conforme especificado neste termo de referência e em meio analógico em duas vias .

9.1.5 O projeto final deverá ser entregue conforme especificações determinadas nos itens 6.3 e 9.1.4 e deverá obedecer o exposto no item 9.2 e no que foi especificado neste Termo de Referência.

9.2 O material descrito acima deverá ser entregue em mídia digital e analógica. A parte digital deverá estar integralmente contida em um CD ou DVD, com arquivos de desenho em formato DWG, MAX e PDF, as imagens em JPG e as planilhas em XLS e PDF. Já no que se refere ao material analógico, todos os desenhos (expressos em escala adequada) deverão estar plotados em papel sulfite (1 via), de dimensões que permitam suas perfeitas compreensões e manuseios. Os textos e planilhas serão impressos, em uma via, em papel sulfite ou similar, no formato A4.



9.3 O projeto em questão deverá estar rigorosamente de acordo com as leis e normas que os regulam, não havendo, portanto, desconformidades legais nas esferas de licenciamento de âmbito municipal, estadual e federal.

9.4 O aceite do projeto será concedido pela contratante, podendo esta solicitar a complementação de informações, se assim julgar necessário.

10. PRAZOS PARA O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 A empresa contratada terá **60 (sessenta) dias consecutivos contados a partir da assinatura do contrato**, sendo certo que qualquer extensão do prazo deverá ser devidamente especificada em sua razão e autorizada pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Friburgo por escrito;

10.2 A contratada, a critério da fiscalização, poderá ser solicitada a apresentar e atualizar cronograma detalhado da elaboração dos serviços.

11. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 O pagamento será efetuado, em parcela única, após a entrega da documentação obrigatória determinada neste Termo de referência e do aceite definitivo do serviço pela contratante.

12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1 Todo custo e documentação necessárias farão parte do serviço e serão fornecidos/custeados pela empresa contratada/vencedora da licitação.

13. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

13.1. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos imediatamente pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.2. O serviço será recebido definitivamente após o término da execução do mesmo e após a comprovação da prestação do serviço executado, de sua qualidade e apresentação da documentação solicitada neste Termo de Referência, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do 05 (cinco) dias úteis após a entrega do produto final à Secretaria Municipal de Cultura de Nova Friburgo, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



13.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13.4. A liquidação da despesa será feita após a realização do serviço mediante relatório da comissão fiscalizadora do serviço.

14. DA VISTORIA

14.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 11 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (22) 2521-1558.

14.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

14.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

15. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

15.1 A prestação do serviço se dará no AnfiTeatro situado na Rua Salusse nº 615, centro, Nova Friburgo/RJ.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza de despesa, fonte de recurso e programa de trabalho conforme especificados a seguir:

16.1.1 Elemento de despesa: 33.90.39.72

16.1.2 Fonte de recurso: 0001

16.1.3 Programa de trabalho: 18.001.13.392.01112.110

17. DA LIQUIDAÇÃO

17.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência e seguindo a tramitação interna estipulada.



17.2 A nota fiscal de serviço deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, CNPJ: 28.606.630/0001-23, Endereço: Avenida Alberto Braune, nº 225, Centro, Nova Friburgo.

17.3 A nota fiscal de serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da conta corrente para que possibilite o contratante efetuar o pagamento do valor devido.

17.4 Na ocorrência de rejeição da nota fiscal motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

17.5 A empresa deverá apresentar as certidões listadas abaixo dentro da validade:

17.5.1 Negativa de Débitos trabalhistas;

17.5.2 Fazenda Federal - abrange as contribuições sociais;

17.5.3 FGTS;

17.5.4 PGE - referente à Dívida Ativa Estadual;

17.5.5 Municipal - referente ao ISS e Dívida Ativa;

17.5.6 Estadual CND - referente ao ICMS.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

18.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

18.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer



os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

19.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

19.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

19.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

19.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

19.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

19.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

19.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

19.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

19.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

19.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

19.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

19.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

19.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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



19.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não é permitida a subcontratação.

21. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

21.3. Ficam eleitos os servidores **Carolina Beurmann de Silveira**, matrícula nº 062149 na função de gestora do contrato, **Nilberto Oliveira Herdy**, matrícula **200.0187** na função de fiscal, **Cristina Paula de Lima Cardoso**, matrícula 100586 na função de substituta do gestor e **Jakeline de Aparecida Serafim da Silva Medeiros**, matrícula 207753 na função de substituta do fiscal do contrato para serem os representantes da Contratante para o acompanhamento e controle da execução do serviço e do contrato.

21.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

21.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



21.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. Fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.5. Cometer fraude fiscal;

22.1.6. Não mantiver a proposta.

22.2. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, sem prejuízo das perdas e danos e multas cabíveis, nos termos da Lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93, bem como, no que couber, as seguintes sanções:

22.2.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de término do serviço, sobre o valor da nota de empenho, respeitando os limites de lei civil;

22.2.2. Multa administrativa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza seja contratual ou legal;

22.3. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Nova Friburgo rescinda, unilateralmente, o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis;

22.4. As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8666/93;

22.5. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa;



22.6. A licitante que não retirar o empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

23. DO FORO

23.1 Fica eleito o Foro Municipal da Comarca de Nova Friburgo/RJ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do certame, que não puderem ser solucionados administrativamente.

Joffre Evandro Silva
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula 100726