



**MUSEU DO IPIRANGA  
IMPLANTAÇÃO DA MUSEOGRAFIA**

**SUPORTES MUSEOGRÁFICOS – SISTEMA**

**ANEXO I – EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

**CONTRATAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO E MONTAGEM/INSTALAÇÃO DE SISTEMAS  
EXPOGRÁFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA AS EXPOSIÇÕES DO NOVO MUSEU  
DO IPIRANGA – SP**

## PROJETO FUSP Nº 312011

A FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – FUSP informa a realização de seleção pública de fornecedores, nos termos do art. 15 e seguintes de seu Regulamento de Compras e Contratos, atendendo a todos os princípios aos quais está vinculada. Assim sendo, torna público que realizará processo de compra para aquisição de serviços de execução e montagem de sistemas expográficos incluindo a aplicação da Comunicação visual por meio de textos e imagens impressas sobre os suportes, conforme especificações constantes deste instrumento e seus Anexos.

### Integram este instrumento:

ANEXO I – Edital / Termo de referência

ANEXO II – Minuta de contrato

ANEXO III – Memorial Descritivo e Justificativo Sistemas Expográficos

ANEXO IV – Projeto Executivo – Sistemas Expográficos

ANEXO V – Memorial Descritivo Comunicação Visual

ANEXO VI – Carta proposta de preços

ANEXO VII – Planilha de serviços

ANEXO VIII – Cronograma físico e financeiro

ANEXO IX – Carta de credenciamento (fora do envelope)

ANEXO X – Declarações (fora do envelope)

ANEXO XI – Atestado de visita

### APRESENTAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

As propostas deverão ser apresentadas no seguinte endereço:

Local: FUSP - Av. Afrânio Peixoto, 14 – Butantã, São Paulo - SP – Brasil - CEP: 05507-000

Data: 17/05/2021

Horário: 14:00 horas

Tipo: Menor preço global

A sessão de abertura dos envelopes será iniciada 10 (dez) minutos depois de encerrado o prazo para a apresentação dos envelopes.

#### 1. OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica para a produção e instalação dos sistemas expográficos, incluindo toda a comunicação visual a ser

impresa, para as exposições do Novo Museu do Ipiranga em São Paulo – Implantação da museografia.

Este instrumento convocatório / Termo de Referência (TR) orienta a participação de pessoas jurídicas PROPONENTES interessadas no Processo, na modalidade menor preço global para contratação da produção, construção e montagem dos sistemas expográficos do Novo Museu do Ipiranga e compreende: execução de projeto de fabricação, execução de protótipos pré-definidos, execução e instalação de painéis totens, guarda corpos, suportes para obras de arte, mesas e vitrines, incluindo a aplicação dos conteúdos gráficos (textos e imagens) por meio de métodos de impressão definidos em projeto.

O projeto dos sistemas expográficos é de autoria do escritório MetrÓpole Arquitetos Associados (MET), os projetos complementares e projetos especiais contam com as parcerias das empresas:

- PS2 Arquitetura + Design - programação visual
- 32 Bits - projeto para multimídias
- Lux Projetos Luminotécnicos - projeto de luminotécnica
- Ramoska & Castelani – projeto de instalações elétricas
- Bettoni – Automação e Segurança – projeto de automação

O PROPONENTE deve analisar todas as instruções, formulários, termos e especificações, memoriais, detalhes executivos contidos neste Edital / Termo de Referência (TR).

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta SELEÇÃO PÚBLICA todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto constante do item anterior que atenderem às exigências deste instrumento e seus Anexos.

**2.2.** Não poderão participar desta SELEÇÃO PÚBLICA empresas do tipo MEI (microempreendedor individual), estrangeiras que não funcionem no país, empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição e os considerados como Cooperativa de Serviços.

**2.3.** Também não poderão participar desta SELEÇÃO PÚBLICA as empresas cujo(s) sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es) seja(m) empregado(s) ou dirigente(s) da FUSP ou da USP, bem como, a pessoa jurídica que possua administrador ou sócio, com poder de direção, que mantenha relação de parentesco, inclusive por

afinidade, até o terceiro grau, com dirigente da FUSP ou da USP, considerando os termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil).

### **3. VISITA TÉCNICA PRÉVIA**

É obrigatório agendar dia e hora para a visita de reconhecimento do local onde serão realizados os serviços. A visita poderá ser realizada nas seguintes datas: 26, 30 de abril e 03 de maio nos horários: 9hs, 10:30 e 11:30 hs e poderá ser agendada por meio do e-mail: [ana.flavia@velatura.com.br](mailto:ana.flavia@velatura.com.br). No e-mail deve ser incluído no campo assunto: MUSEU DO IPIRANGA – VISITA TÉCNICA e informar a data e horário escolhidos, bem como os dados dos profissionais que fará a visita (nome, cargo, RG, e-mail e telefone).

**3.1.** Nesta visita a PROPONENTE deverá realizar uma minuciosa vistoria juntamente com os projetos de forma a verificar possíveis dificuldades na instalação dos sistemas expográficos, efetuar um levantamento minucioso e completo da área da obra de forma a verificar os locais, identificar potencial possibilidade de danos nas salas expositivas, verificar a necessidade de proteções parciais de áreas já restauradas/recuperadas, fornecimento de extensões elétricas, iluminação provisória, forma adequada de guarda e descarte de embalagem e outros fatores que considere relevantes na formulação da proposta.

Atendendo às normas de segurança, informamos que será obrigatório o uso de capacete de segurança (a ser fornecido no local) e solicitamos o uso de calça comprida, sapato fechado e sem salto,

Devido a Pandemia do Corona Vírus, os técnicos durante a visita deverão usar máscara apropriada.

**3.2.** No dia da visita a PROPONENTE deverá levar o atestado de visita em papel timbrado para assinatura do preposto da CONTRATANTE.

**3.3.** Durante a elaboração da proposta, caso a PROPONENTE encontre discrepâncias e/ou descumprimentos de normas técnicas, regulamentos, posturas de leis em vigor, entre outros, deverá apresentar a imediata comunicação por escrito à CONTRATANTE, antes da apresentação de sua proposta, de maneira que sejam sanados os erros, omissões e/ou divergências que possam impedir, ou trazer transtornos ao perfeito desenvolvimento da obra a ser contratada.

**3.4.** A comunicação entre as PROPONENTES, GERENCIADORA E CONTRATANTE deverá ser feita eletronicamente, via e-mail, sendo o seguinte endereço: e-mail

comprasecontratos@fusp.org.br. No assunto do e-mail deverá constar: MI – Seleção Pública 02/2021 - Museografia – Esclarecimentos.

**3.5.** Depois de cumprida a visita aos locais das exposições, os representantes da CONTRATANTE assinarão o ATESTADO DE VISITA (Anexo XI), que deverá ser entregue pela PROPONENTE.

**3.6.** Para a vistoria a concorrente, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;

**3.7.** A vistoria será acompanhada por representante da FUSP, designado para esse fim, o qual visará a declaração comprobatória de que efetuou a vistoria.

#### 4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**4.1.** Para participar de processo as interessadas **deverão apresentar:**

- a. Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
- b. Envelope nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.2.** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente em 02 envelopes fechados de forma indevassável, contendo os seguintes dizeres, respectivamente:

<p>SELEÇÃO PÚBLICA Nº <b>02/2021</b></p> <p>PROJETO FUSP Nº 312011</p> <p>OBJETO: _____</p> <p><b>ENVELOPE Nº 1</b></p> <p><b>PROPOSTA DE PREÇOS</b></p> <p>RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE</p>	<p>SELEÇÃO PÚBLICA Nº <b>02/2021</b></p> <p>PROJETO FUSP Nº 312011</p> <p>OBJETO: _____</p> <p><b>ENVELOPE Nº 2</b></p> <p><b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b></p> <p>RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE</p>
--	---

**4.3.** A entrega dos envelopes indica que a participante conhece e aceita todos os termos e condições estabelecidas neste instrumento.

#### 5. ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

**5.1.** A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentadas em envelope fechado e indevassável, em 02 (duas) vias impressas e 1

via digital. As vias impressas deverão ser redigidas em conformidade com o modelo constante nos Anexos VI, VII e VIII, preferencialmente em papel timbrado da participante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas ou rasuras, datada e assinada no local apropriado e rubricada nas demais folhas pelo representante legal da participante.

**5.2.** A proposta deverá conter:

- a. Carta proposta com Identificação da participante:** indicando a razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato (ver modelo – Anexo VI). A carta proposta deverá apresentar descrição clara e sucinta do serviço e produtos ofertados, em absoluta concordância com este instrumento;
- b. Planilha de serviços com Preços unitários e total** ofertados para a prestação de serviço, de acordo com cada um dos escopos programados, em moeda nacional, expressos com duas casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes, em algarismos, básicos para a data fixada para apresentação dos envelopes, fixos e irreeajustáveis. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados custos unitários (ver modelo – Anexo VII);
- c. Cronograma físico e financeiro** editado em programa Excel (ver modelo – Anexo VIII).

**5.3.** A proposta deverá ser elaborada considerando as condições da locação / prestação de serviços / fornecimento estabelecidas neste instrumento e seus anexos, e os preços propostos deverão considerar todos os tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas que interfiram no preço proposto, inclusive mão de obra, transporte/fretes, vedada a inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária que devem estar contemplados na composição do BDI da Proponente finalizando assim o valor final a ser despendido pela Contratante.

**5.4.** A apresentação da proposta pela participante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente seleção.

**5.5.** Qualquer tributo, custo ou despesa direta ou indireta, omitido ou incorretamente cotado na proposta, será considerado como incluso no preço, não sendo possível pleitear acréscimos sob esse argumento

**5.6.** A Proposta não deve conter rasuras ou emendas, salvo se necessárias para corrigir erros cometidos pelo PROPONENTE, em cujo caso as correções devem ser rubricadas pela pessoa ou pessoas que assinam a Proposta.

**5.7.** As propostas devem ter validade de 90 (noventa) dias após a data de apresentação da Proposta. A FUSP pode rejeitar qualquer Proposta válida por um período inferior, uma vez que não é responsiva.

**5.8.** Todos os valores informados na Proposta Financeira deverão ser brutos, considerando os impostos incidentes. Deverão ser detalhados todos os custos por produtos, etapas e lotes, assim como o preço global, conforme o Anexo VII – Planilha de custos. A FUSP ficará isenta de qualquer responsabilidade referente aos cálculos de impostos.

**5.9.** A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, não sendo considerada oferta de vantagem não prevista neste instrumento ou baseada nas propostas das demais participantes.

**5.10.** Cada participante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer participante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os participantes eliminados, às sanções cabíveis.

**5.11.** Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção

**Obs.:** A FUSP se reserva o direito de aceitar ou rejeitar qualquer Proposta, assim como de anular o processo de solicitação e rejeitar todas as Propostas a qualquer momento antes da adjudicação/assinatura do contrato, sem incorrer em responsabilidade com o PROPONENTE afetado ou qualquer obrigação de informar aos PROPONENTES afetados os fundamentos para essa ação.

## **6. ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Para efeito de habilitação no presente processo, a participante deverá apresentar:

**6.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**6.1.2.** Prova de inscrição no Certificado Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**6.1.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da participante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**6.1.4.** Prova de regularidade junto ao FGTS.

**6.1.5.** Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT).

**6.1.6.** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da participante ou certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo cartório distribuidor do domicílio da pessoa física (proprietária ou sócia da empresa participante), datada dos últimos 180 dias.

**6.2. Qualificação Técnica:**

Deverão ser apresentados atestados que demonstrem a execução de serviços da mesma natureza do objeto da presente licitação, sendo:

**6.2.1.** Qualificação operacional da empresa - apresentação de no mínimo 03 (três) atestados de desempenho anterior, datado, expedido por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a: prestação de serviços da mesma natureza do objeto da presente seleção pública. Entende-se como mesma natureza a prestação de serviços envolvendo a produção, execução e montagem de sistemas expográficos em museus ou instituições culturais, incluindo aplicação de programação visual por meio de textos e imagens impressas em exposições de médio a grande porte (no mínimo 500m<sup>2</sup>).

**6.2.2.** Os atestados deverão estar em papel da declarante, assinados pelo responsável legal e deverão indicar o período de início e fim da execução do serviço / fornecimento; o endereço completo do local onde o serviço / fornecimento foi executado; a descrição detalhada das atividades e, por fim, identificação da contratante.

**6.2.3.** Apresentação de portfólio em formato digital (PDF) contendo trabalhos de produção (execução) e montagem de suportes e aplicação de comunicação visual para exposições prestados a outros clientes.

**6.2.4.** A Comissão de Seleção da FUSP poderá realizar diligência para comprovar a origem e o conteúdo do(s) atestado(s) indicado(s) nos itens acima.

**6.3. Qualificação Econômico-financeira:**



**6.3.1.**Apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível, apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, de forma a demonstrar que a empresa possui patrimônio líquido igual ou superior a 5% do valor anual estimado da contratação.

**6.3.2.**Os documentos necessários para comprovação dos requisitos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, não sendo aceitos protocolos. A autenticação também poderá ser feita pela Comissão de Seleção mediante cotejo da cópia com o original ou por consulta à Internet, diretamente nos “sites” dos órgãos expedidores, nos casos de documentos obtidos por meio eletrônico, durante a sessão pública de abertura dos envelopes.

**6.3.3.**Além da documentação exigida, acima referida, a empresa da melhor oferta deverá apresentar, para fins de comprovação de habilitação: declaração constante no Anexo X desse instrumento convocatório.

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**7.1.** Os envelopes nº 1 e nº 2 contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e de proposta de preços, deverão ser entregues no local, data e horário indicados no preâmbulo deste instrumento.

**7.2.** A sessão pública de abertura dos envelopes será virtual, por força do distanciamento social imposto pela pandemia da Covid-19, terá início 10 (dez) minutos depois de encerrado o prazo para apresentação destes, com a abertura dos envelopes nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS. A sessão será transmitida aos interessados por meio do link no [canal da FUSP](#) do YouTube.

- A sessão será gravada e as manifestações das participantes poderá ocorrer por vídeo ou chat da plataforma e deve ser, ratificada, através do e-mail: [comprasecontratos@fusp.org.br](mailto:comprasecontratos@fusp.org.br). A manifestação será válida somente se comprovado poder de representação nos termos abaixo.

**7.3.** A participante poderá estar representada na sessão virtual por seu representante legal ou por pessoa devidamente credenciada (procuração), apresentando externamente ao envelope 01 a carta de credenciamento (Anexo IX) devidamente preenchida. Este profissional deverá possuir poderes específicos para

intervir no processo de compra, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao processo em nome da participante. O profissional credenciado pela PROPONENTE deve ser:

**7.3.1.** Sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da proponente: Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedade simples, do ato constitutivo acompanhado, quando couber, da ata de eleição da diretoria, registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, do qual conste expressamente poderes para exercer a gerência da sociedade ou exercer direitos e assumir obrigações em nome da participante.

**7.3.2.** Procurador: apresentar junto a carta de credenciamento instrumento público ou particular de procuração, neste caso com firma reconhecida, no qual constem explicitamente poderes para formular ofertas de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao processo, em nome do participante.

**7.3.4.** Deverá ser apresentada a Declaração expressa no Anexo X deste instrumento convocatório fora dos envelopes.

**7.3.4.1.** É vedada a representação de mais de uma participante por uma mesma pessoa.

**7.4.** Primeiramente, os envelopes nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS serão abertos e seus documentos conferidos e rubricados ou validados (no caso de participação de membro na forma virtual) pela Comissão de Seleção.

**7.5.** Julgamento das propostas, considerando-se classificadas as participantes que demonstrarem o atendimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento.

**7.6.** Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atenderem integralmente às disposições deste instrumento
- Apresentarem valor global inexequível

**7.7.** As propostas consideradas válidas até esse momento serão classificadas pela ordem crescente de preços. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação obedecerá ao critério de sorteio em ato público.

**7.8.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será realizada a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da participante que apresentou o MENOR PREÇO, para verificação do atendimento das condições fixadas no instrumento convocatório.

**7.9.** Os envelopes nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, das participantes desclassificadas ou de interessadas que apresentaram propostas superiores a mais bem classificada, permanecerão fechados e serão rubricados e poderão ser devolvidos a participante somente ao final da sessão.

**7.10.** Durante o ato de abertura da habilitação serão adotados os mesmos procedimentos indicados nos itens acima.

**7.11.** Verificado o atendimento das exigências fixadas no instrumento convocatório, a participante será declarada vencedora.

**7.12.** Se a oferta não for aceitável ou se a participante desatender às exigências habilitatórias, serão examinadas as ofertas subsequentes e a qualificação dessas, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao instrumento convocatório, sendo a respectiva participante declarada vencedora.

**7.13.** A FUSP poderá negociar condições mais vantajosas com o interessado mais bem classificado, e com os demais participantes da seleção pública, respeitada a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do orçamento estimado.

**7.14.** As comunicações referentes ao presente processo de compra serão publicadas no menu “sistemas”, “acesso à “editais” do site [www.fusp.org.br](http://www.fusp.org.br).

## **8. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO CONTRATO**

**8.1.** Esta seleção é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL e será considerada vencedora a participante que, atendendo a todas as condições estabelecidas neste instrumento, apresentar o menor preço.

**8.2.** Serão desclassificadas as propostas com preços inexequíveis, assim como aquelas que não venham a ter demonstrada a viabilidade por meio de

documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado.

**8.3.** No que se refere a possível aditamento financeiro ao contrato, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o conteúdo da contratação, reduzindo ou ampliando o objeto dos serviços, ficando claro à PROPONENTE que a apresentação de proposta é fator de reconhecimento implícito desta possibilidade e que sua proposição considera esta alternativa.

**8.4.** O contrato será celebrado mediante disponibilidade de recursos por parte da CONTRATANTE.

**8.5.** O contrato será celebrado na modalidade “sob demanda”, sendo certo afirmar que a obrigação em face da contratante somente se aperfeiçoará mediante prévia e formal emissão da respectiva “Ordem de Serviço - OS”, para cada uma das etapas do projeto.

**8.6.** A PROPONENTE, mesmo que indicada vencedora, ou já convidada a assinar Contrato com a CONTRATANTE, poderá, a juízo desta seleção, perder sua condição para assiná-lo, se encontrar-se em qualquer dos seguintes casos:

- Estado de falência, concordata, insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida;
- Títulos protestados, cujos valores possam, a juízo da CONTRATANTE, comprometer a sua idoneidade financeira e/ou a eficiente execução dos serviços objeto deste Edital;
- Declaração de devedora da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Fornecimento de falsa informação sobre a relação de projetos similares executados e currículo da equipe técnica.

## **9. RESULTADO**

**9.1.** Concluído o julgamento da habilitação, inclusive com a decisão de eventuais recursos, o resultado da seleção será divulgado no menu “sistemas”, “editais” do site [www.fusp.org.br](http://www.fusp.org.br).

## **10. ESCLARECIMENTOS**

**10.1.** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre a presente seleção mediante o envio de e-mail para [comprasecontratos@fusp.org.br](mailto:comprasecontratos@fusp.org.br). No assunto do e-mail deverá constar: MI – Seleção Pública 02/2021 - Museografia – Esclarecimentos.

**10.2.** Os possíveis pedidos de esclarecimento devem ser apresentados com antecedência de 3 (três) dias úteis, em relação à data final fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir o mínimo tempo para o trâmite interno necessário ao exame, preparo da resposta e transmissão aos interessados.

**10.3.** A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada no menu “sistemas”, “acesso à editais” do site [www.fusp.org.br](http://www.fusp.org.br) 2 (dois) dias úteis, em relação à data final fixada para a apresentação das propostas, sendo de total responsabilidade dos interessados, acompanhar as publicações.

## **11. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**11.1.** Os recursos e as eventuais impugnações ao processo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão e entregues diretamente na recepção do endereço sede.

**11.2.** Fica esclarecido que haverá fase recursal única, nos termos abaixo:

**11.2.1.** Os participantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento da proposta ou da habilitação manifestarão imediatamente, após o término de cada sessão, a sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

**11.2.2.** As razões dos recursos deverão ser apresentadas no prazo de três dias úteis, contado a partir da data de ciência.

**11.2.3.** O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis, contado imediatamente a partir do encerramento do prazo a que se refere o item 11.2.2.

**11.2.4.** O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de três dias úteis, o encaminhará à autoridade máxima da fundação de apoio, que terá competência para a decisão final, em até cinco dias úteis.

**11.2.5.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A FUSP convocará o vencedor da seleção para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da entrega da convocação ou da divulgação, assinar o contrato, conforme minuta integrante deste instrumento.

### **13. MONITORIA DO CONTRATO**

A monitoria do contrato para acompanhamento dos prazos e qualidade do Projeto será realizada por meio de reuniões presenciais ou virtuais semanais, a critério da contratante, com a participação de representantes da Fiscalização composta por profissionais das seguintes instituições envolvidas: FUSP, MUSEU IPIRANGA, GERENCIADORA e representantes da CONTRATADA. A empresa a ser contratada deverá fornecer informações sobre o andamento real dos projetos, bem como atualização semanal dos cronogramas e ações.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de recursos financeiros do Projeto nº 312011.

**14.2.** Será realizada retenção contratual no percentual de 5% (cinco por cento) em todas as medições realizadas. Os valores retidos serão liberados quando da emissão de termo aceitação definitiva, logo após a conclusão e provação de todos os serviços objeto deste edital.

**14.3.** A Contratada será integralmente responsável por qualquer dano que venha provocar nos ambientes expositivos do edifício monumento, devendo correr às suas custas e de forma imediata os reparos em acabamentos de teto/forro, alvenarias, piso, esquadrias e elementos aplicados que estejam concluídos, bem como dos elementos restaurados.

**14.4.** A Contratada será responsável pela remoção de todo entulho proveniente de embalagens e resultantes do processo de montagem dentro do edifício.

**14.5.** A Contratada deverá prever e instalar todas as proteções necessárias nos ambientes de montagem devendo prever proteções em pisos, forros, alvenarias e esquadrias.

**14.6.** A contratada deverá prever no seu orçamento a apresentação de projeto elétrico de instalações provisórias para alimentação de ferramentas e equipamentos utilizados no processo de montagem, devendo ser realizado por engenheiro eletricista com emissão de ART. O projeto deverá ser encaminhado previamente para aprovação e a fiscalização indicará os pontos de alimentação elétrica disponíveis em cada setor da montagem, para a partir deles, seja montado o sistema provisório de alimentação elétrica.

**14.7.** Na instalação dos sistemas expográficos e equipe deve considerar as interfaces com outras empresas, bem como respeitar as regras de segurança, logística e horários da obra.

**14.8.** A Contratada deverá fornecer sistema de combate imediato a incêndio através do fornecimento e manutenção de extintores portáteis, que serão retirados após a conclusão da montagem dos sistemas expositivos.

**14.9.** A Contratada antes do início da montagem dos sistemas expositivos e a partir da realidade da obra naquele momento deverá apresentar o plano de logística para transporte vertical e horizontal, esse plano será estudado conjuntamente com a GERENCIADORA.

**14.10.** A presente seleção será julgada por Comissão de Seleção designada pela Diretoria Executiva da FUSP por meio de Ordem de Serviço Interna.

**14.11.** Os casos omissos no presente instrumento serão solucionados pela Comissão de Seleção da FUSP.

**14.12.** A publicidade dos atos pertinentes a esta seleção será efetuada mediante publicação no site da FUSP.

**14.13.** Por se tratar de entidade privada, a FUSP poderá revogar ou anular este processo por razões de interesse público ou interno, mediante parecer escrito e fundamentado.

**14.14.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta seleção, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

**14.15.** A PROPONENTE compromete-se a manter sigilo em relação à documentação do projeto apresentada no âmbito do desenvolvimento de seus trabalhos.

**14.16.** A CONTRATADA eventualmente poderá realizar subcontratação de parte dos serviços, desde que autorizada previamente pela CONTRATANTE e GERENCIADORA.

**14.17.** Para efeito de economicidade, devido a grande variação de preços de insumos como o aço e vidros, a CONTRATANTE poderá adiantar o valor desses insumos para compra de todo o material necessário para o sistema expositivo desde que comprovada a compra.



São Paulo, 22 de abril de 2021

Prof. Dr. Antônio Vargas de Oliveira Figueira  
Diretor Executivo



**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES Nº 02/2021**

**PROJETO FUSP Nº 312011**

**SUMÁRIO**

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>18</b>
<b>2. OBJETO .....</b>	<b>19</b>
<b>3. O PROJETO DE MUSEOGRAFIA - SISTEMAS EXPOGRÁFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL .....</b>	<b>20</b>
<b>4. ESCOPO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>22</b>
<b>5. PROJETO E OBRA.....</b>	<b>25</b>
<b>6. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO.....</b>	<b>26</b>
<b>7. GERENCIAMENTO DE RESIDUOS .....</b>	<b>27</b>
<b>8. INTERFERÊNCIAS COM AS REDES DE INSTALAÇÕES PREDIAIS.....</b>	<b>27</b>
<b>9. PROTEÇÕES, REMOÇÕES E DEMOLIÇÕES.....</b>	<b>27</b>
<b>10. LIMPEZA PERMANENTE DA OBRA.....</b>	<b>28</b>
<b>11. CONTROLES .....</b>	<b>28</b>
<b>12. RESPONSABILIDADE E GARANTIA DA OBRA.....</b>	<b>29</b>
<b>13. SANÇÕES.....</b>	<b>31</b>
<b>14. CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E CONTRATAÇÃO DE SUBEMPREENHEIROS.....</b>	<b>31</b>
<b>15. PAGAMENTOS .....</b>	<b>32</b>
<b>16. MEDIÇÕES .....</b>	<b>33</b>
<b>17. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>34</b>
<b>18. RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS .....</b>	<b>34</b>
<b>19. TERMO DE QUITAÇÃO .....</b>	<b>36</b>
<b>20. DESMOBILIZAÇÃO .....</b>	<b>36</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

O edifício histórico localizado no Parque da Independência, conhecido pelo nome de Museu do Ipiranga, tem como nome oficial Museu Paulista da Universidade de São Paulo. É uma instituição científica, cultural e educacional com atuação no campo da História e cujas atividades têm, como referência permanente, um acervo. O conjunto articulado dessas atividades é a curadoria. Envolve a formação e ampliação de coleções, sua conservação física, seu estudo e documentação, bem como, a comunicação, através de exposições, cursos, programas educativos e publicações.

Desde o fechamento do Edifício-Monumento do Novo Museu do Ipiranga para o público em agosto de 2013, a Universidade de São Paulo não poupou esforços no sentido de reunir parceiros da área privada para restaurar e modernizar as instalações do edifício. Tais esforços objetivam reinstalar as áreas expositivas em todo o edifício que antes era ocupado, na sua maior parte, por áreas técnicas e administrativas da instituição.

O Edifício-Monumento será ocupado com 11 (onze) exposições de longa duração e o na área da ampliação, no subsolo, serão montadas 2 (duas) exposições sendo 1 (uma) temporária. Serão expostos aproximadamente 4 mil itens das coleções do Museu, além de elementos multimídias.

Desde 2001, com a criação do Serviço de Atividades Educativas, o Museu tem empreendido esforços para tornar suas exposições progressivamente inclusivas, de maneira a promover experiências inteligíveis, confortáveis e prazerosas para todos os visitantes, usuais ou potenciais, do Museu.

A implementação de estratégias expográficas que garantam o acesso em igualdade de condições para diversos públicos foi prevista pela equipe da instituição como premissa fundamental para o desenvolvimento do projeto expográfico, que se reflete no projeto dos suportes.

Desse modo, os sistemas expográficos e os recursos de mediação previstos no projeto respeitam e levam em consideração as especificidades de públicos com deficiência, sem no entanto criar segmentações que instalem um sistema de inclusão que acabe excluído da dinâmica social vivenciada em um museu.

O projeto dos novos suportes expositivos foram concebidos com estruturas esbeltas e modulares de aço e vidro. Os materiais empregados nos suportes expositivos são inertes, conforme especificado pelo setor de conservação do Museu, garantindo condições adequadas à conservação dos objetos.

Fontes: [www.mp.usp.br/museu-do-ipuranga](http://www.mp.usp.br/museu-do-ipuranga)

Projeto de museografia – memorial descritivo – autor Metrópole

## **2. OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica para a produção e instalação dos sistemas expográficos e de comunicação visual para as exposições do Novo Museu do Ipiranga em São Paulo – Implantação da museografia.

Este Termo de Referência (TR) orienta a participação de pessoas jurídicas PROPONENTES interessadas na Seleção Pública de Fornecedores, na modalidade menor preço para contratação da produção, construção e montagem dos sistemas expográficos do Novo Museu do Ipiranga e compreende execução de projeto de fabricação, execução de protótipos pré-definidos, execução e instalação de painéis, totens, guarda corpos, suportes para obras de arte, mesas e vitrines, incluindo a aplicação dos conteúdos gráficos (textos e imagens) por meio de métodos de impressão definidos em projeto.

O memorial descritivo está vinculado ao memorial justificativo da expografia e às pranchas do Projeto Executivo e seus complementares e não deve ser interpretado separadamente.

Junto à contratação dos sistemas expográficos será contratada a aplicação dos conteúdos de comunicação visual (textos, grafismos e imagens), que serão impressos por meio de variadas técnicas, nas cores definidas no projeto, sobre placas de metal lisas ou dobradas, com acabamento em pintura eletrostática, em dois tons de cinza. Exemplos das diferentes técnicas podem ser consultados no Memorial Descritivo da Comunicação Visual (Anexo V), nas páginas indicadas entre parênteses a seguir.

- 1) Impressão serigráfica de textos e títulos sobre painéis, fixos ou de abrir, lisos ou perfurados, contínuos ou com aberturas para monitores de vídeo (ver pág. 29, Exposição 1, sala 2; pág. 172, Exposição 11, sala 4)
- 2) Impressão de imagens coloridas em UV, combinadas com textos em serigrafia (ver pág. 68, Exposição 4, sala 3)
- 3) Impressão serigráfica sobre interior de painéis extrudados, em planos inclinados e fundos (ver pág. 71, Exposição 5, sala 1)
- 4) Impressão serigráfica sobre tampos e componentes variados de mesas síntese e mesas centrais (ver pág. 198, Exposição 1, sala 2)
- 5) Impressão a 4 cores em vinil transparente sobre backlights (ver pág. 415, Exposição 6, sala 2)
- 6) Impressão de legendas e numeração de objetos das vitrines, gavetas e trainéis de vitrines, em vinil adesivo fosco sobre placa de PS 2mm branco ou preto (ver pág. 432, Exposição 6, sala 3)
- 7) Impressão de legendas de guarda-corpos sobre placa em aço 2mm, pintada eletrostaticamente na cor do guarda-corpo (ver pág. 179, Exposição 3)

- 8) Impressão em vinil adesivo para fotografias em grande escala (ver pág. 91, Exposição 5, sala 6).

O projeto de iluminação é de autoria do escritório Lux Projeto Luminotécnico e para alguns painéis foram projetadas vitrines e nichos auto iluminados. A luz de led será inserida nos painéis que tem incorporado vitrines/nichos às suas estruturas. Da mesma forma as vitrines isoladas também receberão iluminação individual, entretanto, tais instalações não estão dentro do objeto dessa contratação.

Está de fora desta contratação: fornecimento e instalação - Base e cúpula maquete do Bezzi.

O PROPONENTE deve analisar todas as instruções, formulários, termos e especificações, memoriais, detalhes executivos contidos neste Termo de Referência (TR).

### **3. O PROJETO DE MUSEOGRAFIA - SISTEMAS EXPOGRÁFICOS E COMUNICAÇÃO**

#### **VISUAL**

A área expositiva no edifício monumento, objeto deste TR é de 2.259,11m<sup>2</sup>.

O Projeto Expográfico foi desenvolvido para as exposições em dois eixos curatoriais, previstas para serem inauguradas na reabertura do novo Museu do Ipiranga e que ocuparão todo o edifício-monumento e parte da ampliação.

**Eixo 1 – Para Entender a Sociedade.**

**Eixo 2 – Para entender o Museu.**

#### **Exposições do Eixo 1:**

**“Uma História do Brasil”** - A exposição compreende o hall, a escadaria principal e o salão nobre do Museu do Ipiranga. Tem como acervo principal as obras de arte que estão integradas à arquitetura.

**“Passados Imaginados”** - A exposição compreende um total de cinco salas e o corredor de acesso. Esta ala conta com salas ocupadas por telas de grandes dimensões, além de uma maquete de gesso representando a cidade de São Paulo em 1841.

**“Mundos do Trabalho”** - O módulo tem como eixo condutor o trabalho de homens e mulheres no cenário brasileiro envolvidos em múltiplas atividades desde o período colonial até os dias atuais, sobretudo na capitania/província/estado de São Paulo e, em especial no período entre 1850 e 1950, que é a circunscrição cronológica majoritária de nosso acervo, pois a coleta iniciada nos anos 1990 se concentrou nos ofícios urbanos e no trabalho doméstico.

**“Casas e Coisas”** - Os artefatos, espaços e corpos estabelecem relações concretas que resultam na formação dos sujeitos. A exposição trata desse fenômeno na perspectiva de distinções sociais e de gêneros.

**“Territórios em disputa”** - Esta Exposição trata da conquista, posse e divisão do território brasileiro, mediados pela cultura material: Tratados, Mapas, Padrões, Marcos, Forais de vilas, Cartas de sesmaria.

**“A Cidade Vista de Cima”** - Trata-se de Exposição que dialoga com a paisagem externa. Por ser um lugar de passagem, não comporta textos pesados. A exposição apresentará painéis com reproduções de fotografias. Serão dois grandes painéis que reúnem aproximadamente 20 fotografias que registram o processo de urbanização do Ipiranga.

### **“Memórias da Independência”**

A exposição de curta duração inaugura a nova área principal de exposições da expansão do edifício sob a Esplanada. Tem como tema as diferentes práticas memoriais e comemorativas relacionadas ao processo de Independência que se localizam em três cidades brasileiras que tradicionalmente disputaram o protagonismo desse processo: São Paulo, Rio de Janeiro e Salvador. O eixo principal da exposição se organiza em módulos voltados aos suportes de memória e celebrações relacionados à anos chave das comemorações: 1822 (Independência), 1872 (Cinquentenário), 1922 (Centenário), 1972 (Sesquicentenário) e 2022 (Bicentenário).

### **Exposições do Eixo 2:**

**“Para entender o Museu”** - Síntese a respeito da história da própria edificação, das transformações da instituição no decorrer de sua história e seu atual campo de atuação.

**“Coletar: Objetos e Imagens do Cotidiano”** - O objetivo é apresentar e discutir a etapa COLETAR do ciclo curatorial ou seja, as políticas de aquisição do Museu. Foram selecionadas coleções que permitam discutir aspectos da nossa política de aquisição – o vínculo com a pesquisa, a motivação para doações, a coleta em redes de colecionadores por meio de uma coleção tipológica de pequenas esculturas utilizadas como objetos decorativos no ambiente doméstico e seis coleções do acervo iconográfico do Museu Paulista.

**“Catalogar: Moedas e Medalhas”** - As coleções de medalhas e moedas são tradicionais em museus. Estão associadas ao interesse por papéis valiosos, com marcas de nacionalidade. As antigas práticas de reunião de conjuntos de numismática consolidaram um conhecimento sobre seu controle, expressos em precisos modos de identificação e descrição desses objetos. Por isso mesmo, as coleções de medalhas e

moedas do Museu foram escolhidas para demonstrarmos uma das etapas primordiais do ciclo curatorial em um museu de História – CATALOGAR.

**“Conservar: Brinquedos”** - Esta exposição apresenta parte das coleções de brinquedos do Museu. Discute-se, no âmbito do ciclo curatorial, as formas de conservar um acervo de museu, especialmente em exposição.

**“Comunicar: Louças”** - Esta exposição apresenta parte das coleções de louças do Museu. Discute-se, no âmbito do ciclo curatorial, as formas de comunicar um acervo de museu, especialmente em exposição.

As exposições recebem a seguinte numeração no projeto expográfico:

- EXPO 01\_Para Entender o Museu
- EXPO 02\_ Uma história do Brasil
- EXPO 03\_Passados Imaginados
- EXPO 04\_Territórios em Disputa
- EXPO 05\_ Mundos do Trabalho
- EXPO 06\_Casas e Coisas
- EXPO 07\_A Cidade Vista de Cima
- EXPO 09\_Coletar: imagens e objetos do cotidiano
- EXPO 08\_Catalogar:moedas e medalhas
- EXPO 10\_Conservar: brinquedos
- EXPO 11\_Comunicar: louças
- EXPO 12\_Memórias da Independência

#### 4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O objeto dessa contratação (produção dos sistemas expográficos, incluindo a aplicação da comunicação visual, para o Novo Museu do Ipiranga) tem o início previsto para maio de 2021 e incluem o desenvolvimento dos desenhos de fabricação, a execução de protótipos, a produção, transporte e montagem dos suportes expográficos previstos no Projeto de Museografia, a guarda de material, transporte e instalação no edifício a partir de janeiro de 2022.

**Obs.:** Excluem-se deste escopo a aquisição de equipamentos de multimídia, interatividade, sonorização e instalação de luminárias nos painéis, nichos, vitrines e mesas.

Compete à CONTRATADA elaborar projeto de fabricação, incluindo desenhos de detalhes de execução, os quais serão previamente apreciados e, se for o caso, aprovados pelos PROJETISTA, CONTRATANTE ou GERENCIADORA. As alterações de projetos, que

durante a execução da obra se mostrarem necessárias, deverão ser devidamente justificadas e processadas de acordo com as disposições contratuais.

Compete à CONTRATADA, quando da execução, registrar e atualizar todos os projetos e, ao final da obra, entregar à CONTRATANTE um jogo completo de desenhos e detalhes “como construídos” (“As built”), no processo de recebimento definitivo, juntamente com toda a documentação administrativa e comprobatória de quitação de todos os impostos, encargos etc., conforme detalhado na minuta do contrato.

**Obs.:** Todas as medidas devem ser conferidas no local antes da execução dos serviços.

Compete à CONTRATADA, a produção dos seguintes protótipos:

Sistema	Tipo/formato	Exposição	Qtde.
1. Painéis	1.1 PA-01 Painel perimetral	Expo 06	01
	1.2 Painel lítico	Expo 04	01
	1.3 Painel inclinado com vitrine	Expo 10	01
	1.4 PA-03 Painel Fixo perfurado	Expo 09	01
2. Mesa	ME - 03C	Expo 05	01
3. Vitrine isolada	VI-01A	Expo 06	01
5. Vitrine incorporada no painel	CP-03E Vitrine extrudada com traneis	Expo 06	01
4. Guarda-corpo	CG- 02 Inclusive com comunicação visual	Expo 06	01
6. Nicho incorporado no painel	CP-01C Nicho com plano inclinado e gaveta tátil	Expo 06	01
7. Nicho extrudado incorporado no painel	CP-01A Nicho extrudado com plana tátil, inclusive com comunicação visual	Expo 06	01
8. Vitrine extrudado incorporado no painel	CP-01H Vitrine extrudada com modulo tátil e monitor	Expo 06	01

Objetiva-se a fabricação de protótipos de cada tipologia do sistema expositivo, a saber: painel perimetral, mesa, vitrine isolada, vitrine incorporada à painel e guarda corpo. É importante registrar que os protótipos sejam entendidos pelas Proponentes como “pré-series” que serão aproveitados, não sendo elementos de descarte.

Os itens constantes na planilha orçamentária devem incluir todos os meios auxiliares e recursos necessários para a fabricação e montagem dos sistemas expográficos e toda a comunicação visual impressa, incluindo materiais, mão de obra, ferramental adequado, extensões elétricas, montagem, transporte e encargos, além da proteção completa dos pisos, paredes e esquadrias recentemente restaurados quando da instalação dos protótipos no Museu (ainda em 2021) e quando da instalação das exposições de forma definitiva das exposições (2022).

Os pisos devem ser protegidos com manta geotêxtil tipo Bidim + “salva piso” fixado por fitas adesivas utilizadas em fechamento de embalagem.

As paredes devem receber proteção com anteparos leves ou plástico de boa gramatura. A forma de fixação poderá ser decidida no local.

No processo de instalação, tanto dos protótipos como na fase da montagem definitiva deverá ser previsto pela CONTRATADA os recursos para locação de infraestrutura necessária como: torres de andaimes com rodízios de borracha (vetado rodízio de ferro ou sapata ajustável), plataformas metálicas, praticáveis e escadas de alumínio, todas as montagens e desmontagens sucessivas.

A empresa será responsável por qualquer dano causado às áreas prontas e entregues para a montagem dos sistemas.

A empresa contratada deverá designar profissional na obra para acompanhar toda a montagem, sendo o mesmo responsável pela compatibilização das atividades entre fornecedores no caso de haver sobreposições de atividades de instalação dos conteúdos (textos/imagens) durante o processo de montagem e instalação das exposições.

Todos os materiais dos suportes expográficos deverão atender as especificações técnicas apresentadas nos memoriais descritivos e nos projetos exposições e sistemas e de comunicação visual - nível executivo de autoria da Metrópole Arquitetos Associados e PS2 Arquitetura +Design.

Os processos de produção dos sistemas expográficos deverão ser acompanhados pela GERENCIADORA e demais envolvidos na realização do projeto, que poderão realizar inspeções periódicas na área de fabricação da empresa a ser contratada. Os envolvidos participarão do processo de aprovação dos desenhos de fabricação, amostras de acabamentos, protótipos, que serão apresentadas antes da produção e de todos os demais processos de montagem dos suportes.

Ficará a cargo da CONTRATADA a produção dos desenhos de *As Built* dos sistemas expográficos por esta produzidos.

Para efeito de orçamento a CONTRATADA deverá incluir além dos fretes a movimentação horizontal e vertical no edifício - pavimentos B (térreo) e C, D e E.

Deverá ser apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e projeto de instalações elétricas provisórias antes das instalações.



A GERENCIADORA junto a FUSP deverá se responsabilizar pela compra dos equipamentos eletrônicos (monitores, caixas de som etc.) definidos pelo projeto. A instalação dos equipamentos será feita por equipe especializada fora do escopo deste TR.

As empresas PROPONENTES deverão considerar em suas propostas, desde a fase de planejamento até o término da execução, todas as interfaces necessárias com os ambientes recém-restaurados. Para isso, a PROPONENTE deverá considerar em seu orçamento a recepção e verificação do material recebido, além de locação de equipamentos e serviços que julgue necessários para tais ações, como, por exemplo, içamentos, torres de andaime, escadas, iluminação provisória, transportes verticais e horizontais, bem como a efetiva guarda nas oficinas (produção) e no interior do museu (montagem), cabendo ao Museu a contratação de equipe de vigilância.

Cuidados especiais deverão ser tomados nas ações de fixação de suportes para os painéis e para as obras de arte junto as alvenarias recentemente recuperadas e já com acabamento. A CONTRATADA deverá prever escoramentos provisórios para encaixes, nivelamentos e prumos dos suportes e quanto a furação nas alvenarias, o impacto deverá ser sempre o menor possível com proteção de toda a área envoltória.

A CONTRATADA deverá prever a limpeza da área trabalhada diariamente, não sendo aceito acúmulo de entulhos de embalagens ou qualquer outro material.

Diversas dessas ações serão MARCOS CONTRATUAIS que deverão estar no cronograma da CONTRATADA, esses marcos serão definidos em reunião logo no início das obras e deverão estar identificados no cronograma detalhado que a CONTRATADA apresentará, a partir do cronograma apresentado no certame. O novo cronograma deverá atender a aplicação de recursos humanos e ligações entre atividades para que seja aprovado e salva a linha de base.

## **5. PROJETO E OBRA**

A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA todos os projetos executivos, memoriais e especificações técnicas que compõem o objeto do contrato.

Todos os elementos de projeto deverão ser minuciosamente estudados pelas PROPONENTES, devendo informar à CONTRATANTE e a GERENCIADORA sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada. Adaptações quanto aos detalhes construtivos e executivos deverão ser apontados no projeto de fabricação e apresentado na fase de prototipagem.

Nenhum trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo CONTRATANTE será efetivado pela CONTRATADA sem a prévia e expressa autorização, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no contrato.

A CONTRATADA deverá apresentar a proposta, dentro de um prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do pedido de alteração, e a CONTRATANTE deverá aprovar, no prazo de 10 (dez) dias contados da sua apresentação, sem o que será considerada como não aprovada.

A CONTRATADA se obriga a submeter previamente à aprovação da GERENCIADORA toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas no TR e nos memoriais do projeto executivo.

O fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra deverão ser previstos de forma a incluir todos os componentes, mesmo aqueles que embora não claramente citados, sejam necessários para atingir o perfeito funcionamento/acabamento dos sistemas projetados, sempre de acordo com as melhores técnicas de execução e normas vigentes.

Pequenos detalhes ou equipamentos não citados ou não detalhados nos documentos de projeto, mas que se façam necessários para seu perfeito funcionamento, acabamento, fixação ou vedação, deverão ser incluídos no fornecimento e instalados, fazendo parte, portanto, do contrato de fornecimento e, após a conclusão, ser inserido no projeto de As Built.

Deverão ser previstos rufos / chapins / juntas (“bits”) e demais acabamentos/ arremates que garantam perfeito acabamento a todos os elementos construtivos, desde que aprovados previamente com os projetistas

Os shafts de instalações existentes nas salas devem estar desimpedidos, para tanto o projeto de museografia propôs que nesses locais os painéis perimetrais tenham ferragens possibilitando assim suas aberturas para acesso direto aos shafts de instalações existentes nas diversas paredes perimetrais das salas expositivas.

## **6. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

Antes do início dos trabalhos, a CONTRATADA deverá apresentar à GERENCIADORA as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços no Museu.

A CONTRATADA fornecerá aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos tais como: capacetes, óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção etc., em conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução.

Com a Pandemia em curso, a CONTRATADA deverá obedecer às regras impostas à época para minimizar o contágio do Corona Vírus, com o fornecimento de máscaras adequadas, álcool gel aos seus funcionários durante todo o período de execução de protótipos e de montagem no local. Deverá compatibilizar com as outras empresas os

horários de almoço e descanso, de forma que seja evitada aglomeração nas dependências do museu e no canteiro de obras.

A CONTRATADA manterá organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações e áreas de trabalho no interior do Museu e nos acessos as salas de exposições, principalmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

A CONTRATADA deverá estocar e armazenar os materiais nas dependências do Museu, de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio.

A CONTRATADA manterá no local de instalação equipamento de proteção contra incêndio cabendo à Contratada comunicar qualquer acidente de obra diretamente à GERENCIADORA e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio.

## **7. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS**

Resíduos provenientes de embalagem para transporte ou para as proteções das peças, material não utilizado etc., deverão ser separados e descartados pela CONTRATADA sendo ela a responsável pela destinação dos resíduos.

O material proveniente das demolições ou furações, bem como os resíduos da construção civil (pouco provável) serão destinados, obrigatoriamente, a locais credenciados e o transporte deverá ter licença de operação vigente.

## **8. INTERFERÊNCIAS COM AS REDES DE INSTALAÇÕES PREDIAIS**

A contratada será responsável por danos causados a quaisquer instalações já executadas nas dependências do Museu (área de trabalho), devendo verificar previamente, antes de realizar qualquer tipo de furação ou fixação, se há embutido nas alvenarias, forros ou pisos elementos de instalações prediais que possam ser danificados.

## **9. PROTEÇÕES, REMOÇÕES E DEMOLIÇÕES**

Aplica-se aos subcontratados e empreiteiras todas as exigências contidas neste item de limpeza de obra e remoção de entulho não cabendo aditivos ou remunerações adicionais de serviços extras pela execução dos referidos serviços. Caso eles não estejam claramente estabelecidos no orçamento, cabe informar que nesse caso também será considerado que o valor desses serviços ou parte deles não mencionada

no orçamento está diluído nos Serviços Iniciais, não cabendo neste caso remuneração expressa por item específico do orçamento.

#### **10. LIMPEZA PERMANENTE DA OBRA**

As frentes de trabalho deverão ser limpas, arrumadas e apresentar passagens livres e desimpedidas. O entulho e quaisquer sobras de material serão regularmente coletados e removidos. Não será permitido acúmulo de entulhos, particularmente a céu aberto, tendo em vista o perigo de encharcamento ocasionado por chuva ou eventual vazamento.

A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável por todo e qualquer danos e prejuízos comprovadamente causados pela CONTRATADA e por seus subcontratados (como por exemplo, seus prestadores de serviços, terceiros contratados, fornecedores e respectivos funcionários, prepostos, funcionários ou subempreiteiros) indicados para a execução de algum serviço ligado direta e indiretamente ao objeto contratado, que, eventualmente, vier a sofrer a CONTRATANTE, ou ainda terceiros, em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para a CONTRATANTE, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar.

#### **11. CONTROLES**

A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da GERENCIADORA, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

A CONTRATADA deverá manter os projetos plotados na escala indicada, afixados em cada respectiva sala da exposição, com fácil acesso aos montadores e gerenciadores.

A CONTRATANTE exercerá, através da GERENCIADORA, o controle das respectivas obras ou serviços contratados. Nestas circunstâncias poderá solicitar da CONTRATADA, a qualquer momento ou situação, diligências as oficinas da CONTRATADA, contratação de especialista, de análise de laboratório e de laudo técnico elaborado por empresas de consultoria técnica especializada com comprovada idoneidade técnica e profissional, a fim de dirimir dúvidas ou indicar soluções técnicas de controle e solução dos problemas técnicos durante a condução da obra.

No caso de persistirem dúvidas técnicas, a GERENCIADORA pode solicitar a contratação dos serviços acima indicados, correndo à vista da CONTRATADA o ônus destes serviços especializados, por laboratórios ou por empresas de consultoria, de comprovada idoneidade técnica e profissional.

O controle dos materiais visa verificar se obedecem ao tipo, qualidade, desempenho e modulação exigidos, conforme descrito na especificação dos materiais e técnicas complementares dos serviços contratados.

O controle sobre os recursos humanos, envolvidos na execução das obras ou serviços, objetiva aferir a competência técnica e profissional, o desempenho, a qualidade dos serviços executados, os problemas de relacionamento e comportamento, no âmbito da obra ou serviço.

O controle sobre os equipamentos tem por finalidade verificar se os equipamentos estão de acordo com as exigências necessárias à perfeita execução dos serviços.

Os materiais, recursos humanos e/ou equipamentos que, submetidos aos controles previstos nos itens anteriores, não correspondam ao especificado, deverão ser substituídos, não constituindo tal substituição, em nenhuma hipótese, motivo justo ou de força maior para permitir dilatação do prazo ou do aumento do preço contratado.

Todos os equipamentos deverão ser testados antes de serem usados pela primeira vez. Os motores e equipamentos sensíveis à ação do tempo e à projeção de fragmentos precisam ser protegidos.

As ferramentas têm de ser apropriadas ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego das defeituosas, danificadas ou improvisadas, que serão substituídas pelo responsável pela obra. Os trabalhadores precisam ser treinados e instruídos para a utilização segura as ferramentas.

As ferramentas não poderão ser depositadas sobre passagens, escadas, andaimes e outros locais de circulação ou de trabalho.

## **12. RESPONSABILIDADE E GARANTIA DA OBRA**

Durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, a CONTRATADA responderá por sua qualidade e segurança nos termos do art. 618 do Código Civil, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

A presença da GERENCIADORA durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

Se a CONTRATADA recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o Contratante efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os

custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

A CONTRATADA responderá diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

A GERENCIADORA deverá indicar os pontos de alimentação elétrica, de forma que a partir desses pontos a Contratada possa ampliar com extensões elétricas a alimentação levando-a para proximidade das áreas de montagem.

A CONTRATADA no processo de montagem “in loco”, deverá prover áreas para armazenamento, transportes verticais e horizontais, espaço físico necessários para a sua equipe e de seus subcontratados e todos os elementos indispensáveis para garantir a qualidade na administração e execução da obra.

As áreas de montagem, nas dependências do Museu, deverão contar com medidas de segurança, que evitem derramamento de quaisquer substâncias capazes de contaminar os revestimentos recém-restaurados, seguindo as normas pré-estabelecidas e disciplinar o turno de trabalho no processo de montagem.

Recomenda-se que no processo de montagem a CONTRATADA disponibilize iluminação provisória própria que deverão ser locadas e instaladas em pontalotes para facilidade de manuseio de transporte durante as ações de montagem.

O sistema de proteção contra incêndio deverá consistir no fornecimento, instalação e manutenção de extintores portáteis, convenientemente distribuídos nas áreas de trabalho, de modo a possibilitar o combate imediato a todo princípio de incêndio.

Os custos de transporte fora e dentro do canteiro da obra e tudo o mais que for necessário para

atender à programação dos trabalhos deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, independente de previsão inicial ou não, tendo em vista que, no valor dos serviços já estão incluídos custos referentes a transporte vertical/horizontal no interior da obra, bem como frete de transporte de material.

A CONTRATADA manterá na obra, em local apropriado, uma caixa de primeiros socorros, tendo também um esquema para atendimento de casos mais graves que compreenderá uma lista de hospitais próximos e a disponibilidade para transporte de acidentados.

A sinalização da obra é de total responsabilidade da CONTRATADA, tendo como foco a indicação de áreas com periculosidade como local com queda de material, proibição de passagem e deve ser clara e bem mantida durante toda a obra, da mesma forma deverão

ser criados, de acordo com a necessidade e do andamento da obra, corredores com direcionamento de fluxo de pessoal, utilizando pontaletes e telas

A CONTRATADA deverá fornecer crachás de identificação, para todo seu pessoal e subcontratados. Essa identificação será usada de modo visível afim de possibilitar o efetivo controle.

### **13. SANÇÕES**

A depender da gravidade da ocorrência. As sanções podem variar desde multas, retenções, pedido de advertência, de suspensão e até exoneração. As sanções, por atraso de etapas de execução ou de prazo final, serão estabelecidas no contrato de execução cuja minuta é apresentada como anexo a este TR.

Se a CONTRATADA praticar atos que contrariem a legislação, posturas, normas, regulamentos, resoluções e assemelhados, oriundos de organismos competentes, que resultem na suspensão, paralisação ou embargo da execução das obras ou serviços, o tempo de duração de tais situações serão considerados como retardamento no prazo contratual, o que sujeita a CONTRATADA às sanções previstas por atraso da obra ou serviço elencados no contrato.

Os casos de rescisões, declaração de inidoneidade técnica e/ou financeira e as correspondentes consequências, serão definidas no contrato de execução, na forma da legislação específica, em vigor.

### **14. CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E CONTRATAÇÃO DE SUBEMPREENHEIROS**

Sem prejuízo do estabelecido neste TR, a CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato.

Os direitos e obrigações assumidos pela CONTRATADA, em decorrência desta contratação, não poderão ser cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, a terceiros, sem o prévio e expresso consentimento da Contratante.

A CONTRATADA poderá subcontratar somente parte dos serviços. A CONTRATADA é o integral responsável pela execução dos trabalhos realizados por pessoas físicas ou jurídicas do direito público ou privado, que sejam suas subcontratadas ou subempreiteiras, em tudo que se referir às obrigações contidas neste TR, no contrato e em todas desta Tomada de Preços.

Mesmo que a CONTRATANTE E A GERENCIADORA, quando for o caso, tenha considerado as subempreiteiras ou subcontratadas com suficiente qualificação técnica e idoneidade financeira, para execução das partes da obra ou serviço a que se habilitam, tais fatos não eximem a CONTRATADA das responsabilidades referidas no item anterior.

Os subcontratados e as subempreiteiras, sejam pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito privado ou público, ficam sujeitos a todas as disposições do presente no TR e

contrato, respondendo A CONTRATADA, independentemente do conhecimento das normas pelos terceiros por ela contratados, responsável única e exclusivamente por qualquer ato ou evento danoso gerado à CONTRATANTE e a terceiros.

## 15. PAGAMENTOS

Os preços que constam na planilha contratual compreendem todas as despesas diretas ou indiretamente necessárias à execução dos serviços, dos quais se destacam:

- despesas de mão-de-obra, incluindo salários, encargos, alimentação, transportes, estadia, prêmios, indenizações, incidência de taxas extras para trabalho noturno e feriados;
- tributos de qualquer natureza;
- despesas de materiais, perdas, quebras, transportes;
- despesas com instalações e desmontagem;
- despesas de depósitos provisórios referentes a seus serviços;
- despesas com a compra e/ou locação de equipamentos;
- despesas alfandegárias, se for o caso;
- serviços topográficos para a locação da obra e/ou serviços a serem executados;
- despesas com cópias necessárias à emissão de propostas, execução dos serviços, aprovações etc.;
- despesas com a guarda dos equipamentos e materiais pertencentes à CONTRATADA e aqueles que estarão sob sua guarda no canteiro de obras;
- todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do contrato.

A CONTRATADA concorda desde já que não solicitará à CONTRATANTE em qualquer momento, modificações nas quantidades e nos preços ora contratados para os itens serviços.

A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade das quantidades e valores dos itens da planilha orçamentária.

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas no contrato, quaisquer que sejam, inclusive às relativas às correções eventualmente necessárias para perfeita execução do serviço, conforme artigo 618 do Código Civil (Lei 10.406/2002), tampouco implicará, tal pagamento, em aprovação total ou parcial dos serviços executados, a qual somente se dará após Relatório de Aceitação Provisória.

Mediante a execução total e satisfatória dos serviços do contrato, a FUSP deve efetuar pagamentos ao Contratado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento e a



aceitação da(s) nota(s) fiscal(is) submetidas pelo CONTRATADO pelos serviços prestados, cuja medição deverá ter sido previamente aprovada pela GERENCIADORA.

A GERENCIADORA será rigorosa na conferência dos produtos/serviços entregues/prestados, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade do produto/serviço entregue/prestado.

A CONTRATADA encaminhará um relatório de atividades (Relatório Técnico) à GERENCIADORA, que emitirá um parecer técnico atestando a conformidade dos produtos/serviços entregues/prestados com o escopo contratado. Tal parecer será verificado pela FUSP e atestado pela coordenação do projeto. Uma vez aprovada a medição pela FUSP será autorizada a emissão de nota fiscal.

Cada pagamento será efetuado em até 5 dias úteis, após o recebimento da nota fiscal, cuja autorização sempre ocorrerá após e ateste pelo Projeto, pela GERENCIADORA E PELA FUSP da Prestação do serviço/entrega do produto, segundo as especificações constantes neste Termo de Referência.

As parcelas serão pagas mediante a emissão de Nota Fiscal por parte da Contratada contendo discriminação detalhada dos serviços/produtos. A Nota Fiscal deverá ser entregue no mesmo local de entrega dos bens/serviços.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da FUSP – Fundação da Universidade de São Paulo – Projeto PRONAC 204577, conforme orientação a ser passada por e-mail quando da autorização para emissão de cada nota fiscal.

A FUSP não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa.

Devido à grande variação de insumos como aço e vidros, a CONTRATANTE poderá realizar o pagamento antecipado da compra de todo o lote desses dois materiais, desde que comprovada a compra pela CONTRATADA. A compra antecipada poderá trazer economia na formulação da proposta da PROPONENTE, já que não sofrerá variação cambial quando comparada a aquisição por lotes e ao longo de todo o tempo de produção.

## **16. MEDIÇÕES**

As medições para o contrato de execução de obras ou serviços, na modalidade de “Empreitada por Preço Global”, serão realizados conforme o estabelecido no contrato.

Junto com a medição, A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o Relatório Técnico Ilustrado em 2 (duas) vias impressas e em meio digital, arquivos abertos, contendo: Cronograma físico financeiro atualizado e construído na plataforma MS Projeto para que as ações sejam inseridas e atualizadas no planejamento geral do empreendimento, relatório fotográfico com legendas informativas e quadro/desenho de localização das fotos, descrição dos serviços realizados, efetivo no período, controle

de tempo, planejamento dos serviços para o próximo período, cópia do diário de obra referente ao período da medição e informações relevantes.

A GERENCIADORA da obra terá um prazo estabelecido pela CONTRATANTE, para analisar e corrigir, se for o caso, os quantitativos dos trabalhos e os valores monetários e atestar autenticidade, correção dos serviços e trabalhos e exatidão da execução dos serviços e valores monetários a pagar.

Se o atestado da GERENCIADORA for favorável ao pagamento da medição, a CONTRATADA emitirá uma fatura com base nos preços unitários constantes da sua proposta de preços.

Para efeito de garantia será retido em cada medição o percentual de 5%, sendo o montante devolvido a CONTRATADA Após a conclusão dos serviços e a partir da emissão do termo de recebimento definitivo da obra expedido pela GERENCIADORA e CONTRATANTE.

As medições parciais serão sempre cumulativas, elaboradas em mapas próprios, organizadas pelos serviços técnicos da CONTRATANTE / GERENCIADORA, onde serão feitas as deduções dos quantitativos já pagos, para apuração do valor da última medição parcial.

A medição final será cotejada com a última medição parcial, para verificação dos quantitativos finais de cada tipo de trabalho executado, e possíveis e necessários ajustes ou correções.

Qualquer fatura só poderá ser paga após o cumprimento das seguintes formalidades:

- Conter atestado da GERENCIADORA da execução dos serviços medidos e faturados e da correção da planilha de cálculos que conduzem ao valor final da medição e da fatura.
- Aprovação da fatura pela autoridade competente da CONTRATANTE, nos termos da sua lei de estrutura ou regimento.
- Deverão constar do processo de medição todos os documentos listados na minuta do contrato.

**Obs.:** Caso os Marcos contratuais indicados no cronograma detalhado a ser enviado no início da obra não sejam atendidos por responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento da ação a qual se refere o Marco não será pago até a sua efetiva conclusão e aprovação.

## **17. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Ver cronograma referência.

## **18. RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS**

O recebimento de obras e serviços será feito de acordo com os procedimentos executivos, as especificações técnicas e os memoriais descritivos. A GERENCIADORA com a finalidade de aceitar as obras contratadas, estará à disposição DA CONTRATADA para analisar a solicitação de recebimento.

Caberá à CONTRATADA comunicar à CONTRATANTE, através da GERENCIADORA, a conclusão das obras ou serviços e solicitar o Recebimento Provisório de acordo com a respectiva cláusula do contrato.

Caso os serviços realizados pela CONTRATADA, em cumprimento ao presente instrumento, não atendam aos critérios e objetivos descritos nos projetos, bem como nos documentos anexos, a GERENCIADORA poderá emitir TERMO DE ACEITAÇÃO PROVISÓRIA e solicitar, através de lista de “check list” ilustrado, a correção de irregularidades para que as mesmas sejam refeitos pela CONTRATADA, caso em que se compromete a refazê-los dentro do estabelecido de comum acordo entre as partes, sem que à mesma caiba qualquer remuneração além daquela prevista no contrato.

No caso em que A GERENCIADORA possua motivos para a rejeição do pedido de recebimento, dará ciência à CONTRATADA, por escrito, das razões da rejeição, solicitando-lhe que sejam corrigidas as deficiências apontadas que vão além do “check list”, ou, quando se tratar de pequenos reparos, emitir o Termo de Recebimento Provisório com registros de pendências (“check list”) a serem corrigidas, estipulando-se o prazo para sua correção.

Para a assinatura do Termo de Recebimento Provisório das Obras, a CONTRATADA deverá entregar a documentação administrativa abaixo:

- Certidões Negativas de Débitos dos tributos: INSS, ISS, ICMS e FGTS;
- Conclusão das pendências de obra notificadas por carta, relatório, ou não, quando evidentes os omissos ou falhas de construção.

A CONTRATANTE somente emitirá o Termo de Recebimento Definitivo das Obras e Serviços após a aceitação definitiva dos serviços, cumpridos os requisitos emitidos pela GERENCIADORA e constatado o cumprimento de todas as pendências na execução dos serviços na obra. Para isso, será realizada vistoria da CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE.

O Termo de Recebimento Definitivo das Obras e Serviços deverá conter declaração da CONTRATADA, dando à CONTRATANTE, plena, geral, completa e irrevogável quitação do valor devido, nesse momento será então realizada a liberação da retenção contratual no percentual de 5%.

Quando da solicitação do Termo Recebimento Definitivo, a CONTRATADA deverá fornecer, pelo menos, a seguinte documentação:

- Plantas "As built" em 3 (três) cópias em papel sulfite e 3 (três) cópias em meio eletrônico, formatos dwg, pdf;

- Certidões Negativas de Débitos dos tributos: INSS, ISS e FGTS;

Deve ser organizado e remetido pela GERENCIADORA, com a devida antecedência, o processo correspondente, contendo todos os documentos necessários e exigíveis para o recebimento.

Todos os documentos finais deverão ser assinados pela GERENCIADORA e pelos projetistas aprovando e validando cada uma das alterações dos Projetos de Obra de Engenharia e Arquitetura o qual foi objeto do contrato assinado, alterações estas que se fizeram necessárias no decorrer da obra ou execução do serviço, inclusive àquelas relativas à locação final da obra. Todos os desenhos deverão ser apresentados de acordo com as Normas de Execução do Desenho de Arquitetura.

Os balanços definitivos de contas, entendido como fechamento financeiro da obra, incluindo todas as guias e taxas pagas, serão fornecidos pela Contratada, antes da data do Termo Definitivo de Recebimento de Aceitação da Obra, sendo verificados num prazo máximo de 2 (dois) meses após sua entrega pela Contratada.

## **19. TERMO DE QUITAÇÃO**

Após homologação do Termo de Recebimento Definitivo da obra será emitido o Termo de Quitação e consequente liberação da retenção contratual.

## **20. DESMOBILIZAÇÃO**

Ao se processar a desmobilização devem ser tomadas as providências necessárias para recuperar a área ocupada, fazendo-se a remoção de proteções provisórias, divisórias, iluminação, entulhos etc. A obra e os serviços executados deverão ser entregues totalmente limpos, acabados e em condições de uso imediato.

Na verificação final será obedecida à norma NB-597/77: Recebimento de Serviços e Obras de Engenharia e Arquitetura (NBR 5675).