



## **PROJETO BÁSICO**

CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO CIVIL, HABILITADA A EXECUTAR A OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ESTACIONAMENTO COM GUARITA EM TERRENO DO MPRJ, LOCALIZADO NA RUA SALVATORI S/N (ESQUINA COM A RUA OSÓRIO COSTA) – COLUBANDÊ – SÃO GONÇALO - RJ.



## SUMÁRIO

1	OBJETO.....	3
2	JUSTIFICATIVA.....	3
3	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....	3
4	ANÁLISE DO PROJETO BÁSICO .....	7
5	VISITA TÉCNICA.....	7
6	EXECUÇÃO DO OBJETO.....	9
7	SUBCONTRATAÇÃO.....	11
8	GESTÃO DO CONTRATO (FISCALIZAÇÃO) .....	12
9	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	12
10	OBRIGAÇÕES DO MPRJ.....	22
11	CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO .....	23
12	GARANTIAS.....	28
13	SANÇÕES .....	29
14	RELAÇÃO DE ANEXOS.....	34
15	IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES.....	37



## **1 OBJETO**

- 1.1 O objeto do presente PROJETO BÁSICO é a contratação de sociedade empresária, especializada na área de construção civil, habilitada a executar obra de construção de estacionamento em terreno do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, localizado na rua Salvatori s/nº – esquina com a rua Osório Costa – Colubandê – São Gonçalo/RJ, cujos serviços são especificados detalhadamente nos ANEXOS I a X, e resumidamente no item 6;
- 1.2 O estacionamento a ser construído é composto por fechamento em gradil, guarita e 54 vagas de veículos descobertas, totalizando área construída aproximada de 2.428,56 m².

## **2 JUSTIFICATIVA**

- 2.1 O presente PROJETO BÁSICO justifica-se pelo fato de o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ) necessitar destinar uso ao terreno adjacente ao Fórum Patrícia Acioli em Colubandê - São Gonçalo, que atualmente é utilizado como estacionamento por membros do *Parquet*, proporcionando melhores condições físicas e de segurança aos servidores das Promotorias da Justiça lotados no Fórum, possibilitando estacionar seus veículos dentro de área própria do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro;
- 2.2 Desta forma, faz-se necessária a contratação de empresa habilitada na prestação de serviços de Arquitetura e Engenharia para execução dos serviços elencados neste PROJETO BÁSICO, atendendo assim, ao disposto na Lei 14.133/2021.

## **3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1 Regularidade jurídica:
- 3.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 3.1.2 No caso de microempreendedor individual: certificado da condição de microempreendedor individual, acompanhado do documento de identificação da pessoa física;



- 3.1.3 No caso de sociedade empresária, inclusive a unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 3.1.4 No caso de licitante estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 3.1.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, se for o caso.
- 3.1.6 No caso de consórcio:
- I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração. Se o consórcio contar com participação de pessoas jurídicas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente a pessoa jurídica brasileira.
- 3.1.6.1 Ao consórcio participante será exigido o percentual de acréscimo de 15% (quinze por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, para a habilitação econômico-financeira.
- 3.2 Regularidade fiscal e trabalhista:
- 3.2.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 3.2.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 3.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através da apresentação das respectivas certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativas do domicílio fiscal ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, ressalvada a hipótese de a proponente não ser contribuinte de um destes órgãos, caso em que deverá apresentar a Certidão de Não Contribuinte;



- 3.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 3.3 Requisitos de habilitação:
- 3.3.1 Pré-habilitação – Garantia de Proposta:
- 3.3.1.1 A empresa interessada em participar da licitação deverá comprovar, no momento de apresentação da proposta, o recolhimento de quantia a título de Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação;
- 3.3.1.2 A garantia a ser recolhida deverá ser na fração de 1% (um por cento) do valor estimado para contratação;
- 3.3.1.3 A garantia de proposta poderá, ainda, ser prestada nas seguintes modalidades:
- Caução em dinheiro ou Títulos de Dívida Pública;
  - Seguro-garantia;
  - Fiança bancária;
  - Títulos de capitalização.
- 3.3.2 As referidas modalidades deverão observar o disposto no art. 96, § 1º e seguintes da Lei 14.133/2021;
- 3.3.3 O depósito da garantia de proposta deverá ser efetuado diretamente na conta corrente do Fundo Especial do MP, CNPJ n.º 02.551.088/0001-65, Banco Itaú Unibanco nº 347, Agência nº 6002, Conta Corrente nº 02550-7. O MPRJ não emite guias de recolhimento ou qualquer outro documento bancário;
- 3.3.4 A licitante deverá apresentar cópia do comprovante de depósito da garantia, acompanhado de orientação para devolução do depósito detalhando: nome, CPF/CNPJ e dados bancários;
- 3.3.5 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da data em for declarada fracassada a licitação;
- 3.3.6 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.
- 3.3.7 Habilitação Técnica



- 3.3.7.1 Para fins de habilitação no certame, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos, com vistas a comprovar sua qualificação técnica para execução do objeto do contrato:
- 3.3.7.2 Qualificação Técnico-Operacional:
- 3.3.7.3 Certidão de Registro e/ou inscrição junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do Estado em que for sediada;
- 3.3.7.4 Pelo menos 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, no nome da empresa licitante**, deverá comprovar que a licitante possui aptidão para a realização dos seguintes serviços:
- 3.3.7.4.1 Execução de estacionamento com área mínima de 1.000m<sup>2</sup>, incluindo a execução de serviços de drenagem, movimentação de terra e contenção de talude;
  - 3.3.7.4.2 Execução de piso intertravado em área mínima de 1.000 m<sup>2</sup>;
  - 3.3.7.4.3 Execução de fechamento em gradil com área mínima de 400 m<sup>2</sup>.
  - 3.3.7.4.4 Execução de piso, pavimentação, calçamento ou similar em concreto armado com área mínima de 140 m<sup>2</sup>.
- 3.3.7.5 **Declaração de compromisso de disponibilidade** fornecida pela empresa licitante declarando que, no ajuste contratual, a empresa possuirá em seu corpo técnico, através de vínculo profissional, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, disponível para a execução do objeto deste PROJETO BÁSICO;
- 3.3.7.6 **Declaração de visita técnica** fornecida pelo MPRJ de que efetuou visita ao local dos serviços ou **declaração de não realização de visita técnica** do licitante, sob as penas da lei, de que, embora não tenha feito a visita técnica, assume a responsabilidade de não fazer qualquer questionamento sobre as condições locais para os cumprimentos das obrigações objeto da licitação.
- 3.3.7.7 Não será **permitida a soma de diferentes atestados** para comprovação da qualificação técnica, tendo em vista a necessidade de demonstrar expertise na execução dos serviços exigidos, em sua totalidade, de maneira coordenada.;
- 3.3.7.8 **Não** serão admitidos atestados de contratos em andamento;



- 3.3.7.9 Poderão ser solicitados documentos que complementem as informações constantes nos Atestados de Capacidade Técnica, como Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), ou projetos executivos aprovados, ou memoriais descritivos, ou orçamentos com memória de cálculo etc., sendo recomendado que tais documentos sejam encaminhados no momento da apresentação dos atestados.

## **4 ANÁLISE DO PROJETO BÁSICO**

- 4.1 Antes de apresentarem suas propostas, as licitantes deverão analisar o PROJETO BÁSICO e todos os seus ANEXOS conjuntamente;
- 4.2 A eventual ausência de itens em um ou outro documento fornecido em PROJETO BÁSICO, não constituirá motivo para que a CONTRATADA deixe de executá-lo.

## **5 VISITA TÉCNICA**

- 5.1 Recomenda-se fortemente que as empresas interessadas vistoriem o local onde serão realizados os serviços para estudo das condições existentes, tais como acesso, condições de carga e descarga de equipamentos e perfeita avaliação dos serviços que compõem este PROJETO BÁSICO, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos;
- 5.2 Caberá à empresa conferir todo objeto da licitação, não cabendo reclamações futuras referentes a escopo e quantidades;
- 5.3 O representante, que realizará a visita técnica, deverá ser profissional habilitado. No momento da visita, deverá apresentar uma carta de credenciamento da empresa contendo as seguintes informações: razão social, CNPJ, telefone, endereço e e-mail da empresa, bem como nome, CPF e número de registro no CAU/CREA do representante da empresa (caso houver);
- 5.4 A visita deverá ser agendada junto a Secretaria de Engenharia e Arquitetura com antecedência, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, das 10:00h às 17:00h, por meio dos seguintes contatos:



- Telefone: (21) 2550-9198;
- E-mail: sea.natec@mprj.mp.br.

- 5.5 A visita técnica poderá ser realizada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes do dia e horário marcados para a abertura da licitação, de acordo com a disponibilidade da Administração (representante do MPRJ);
- 5.6 No ato da visita, o MPRJ fornecerá ao representante da licitante, uma **Declaração de Visita** com os seguintes dados: razão social, CNPJ, telefone, e-mail da empresa, bem como nome, CPF do representante da empresa;
- 5.7 A Declaração de Visita ao local da obra deverá ser apresentada juntamente com os documentos solicitados no Edital. Todos os esclarecimentos complementares deverão ser solicitados aos representantes do contratante, observando-se os prazos previstos no Edital da licitação;
- 5.8 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;
- 5.9 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação;
- 5.10 Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá emitir declaração, conforme item 3.3.7.6, e estará automaticamente concordando com os aspectos peculiares à execução dos serviços, não cabendo reclamações futuras ou qualquer impedimento do objeto supracitado.



## **6 EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1 Regime de Execução:**

- 6.1.1 A CONTRATADA deverá executar todo o serviço necessário e obrigatório para a perfeita realização do objeto contratado em regime de **“empreitada por preço unitário”**, responsabilizando-se pelo fornecimento e custos referentes à mão de obra, material, equipamentos, insumos, impostos e taxas, tudo em conformidade com as condições estabelecidas neste PROJETO BÁSICO e seus anexos;

### **6.2 Valor:**

- 6.2.1 A estimativa do valor para a contratação tomou por base prioritária os Boletins da Empresa de Obras Públicas - EMOP. Para os custos unitários não constantes na base EMOP, foram adotados prioritariamente as fontes oficiais Sistema de Custos de Obras (SCO), do Município do Rio de Janeiro e o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), da Caixa Econômica Federal (CAIXA). Ainda para aqueles preços não encontrados em fontes oficiais de outros entes da Administração Pública, adotou-se fontes privadas, como as Tabelas de Composições de Preços para Orçamentos, da Editora PINI, e o Informativo SBC;
- 6.2.2 Para serviços ou insumos não constantes nas fontes já citadas, foram realizadas pesquisas de mercado e consultas às Atas e contratações similares;
- 6.2.3 A metodologia de estimativa de preços respeitou o previsto no Decreto Estadual N° 46.642 de 17 de abril de 2019, observadas as disposições do Capítulo IV;
- 6.2.4 O valor orçado para a execução do objeto descrito neste PROJETO BÁSICO está expresso no **ANEXO XIII – ORÇAMENTO**;

### **6.3 Prazo:**

- 6.3.1 O início da execução do objeto deste PROJETO BÁSICO se dará na data determinada no Termo de Início dos Serviços que será entregue pela equipe de fiscalização do MPRJ;
- 6.3.2 O prazo para a execução do objeto descrito neste PROJETO BÁSICO é de 06 (seis) meses, conforme expresso no **ANEXO XIV - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, o qual a empresa vencedora do certame deverá seguir.

### **6.4 Descrição dos serviços:**



- 6.4.1 A empresa vencedora do certame se obrigará por contrato a executar os serviços objeto desta contratação, conforme exposto resumidamente abaixo e cuja descrição completa encontra-se nos **ANEXOS I a X**;
- 6.4.2 A CONTRATADA deverá executar serviços de construção do estacionamento, de acordo com as especificações descritas nos anexos de cada disciplina e apresentadas resumidamente a seguir:
- 6.4.2.1 Os serviços de arquitetura preveem a vedação da guarita em alvenaria com blocos de concreto estrutural; execução de muro de fechamento do terreno composto por blocos de concreto estrutural e gradil metálico de fechamento apoiado em postes de aço galvanizado. Quanto aos acabamentos, estão previstos para as alvenarias: revestimento cerâmico, pintura em tinta acrílica e argamassa texturizada no muro. Para pisos internos e externos, está previsto: piso cerâmico no interior da guarita, intertravado no estacionamento, cimentado liso nas calçadas, entre outros. Os tetos da guarita possuirão revestimento em placas de gesso acartonado. Ainda no âmbito da arquitetura, estão previstos serviços como execução de marcenaria, esquadrias, rodapés, instalação de louças, metais e acessórios, além de outros;
- 6.4.2.2 Quanto aos serviços estruturais, a CONTRATADA deverá executar a fundação em laje de radier para a guarita e em sapatas de concreto armado para o muro. A laje, vigas e pilares da guarita e do muro deverão ser executados em concreto armado;
- 6.4.2.3 Está prevista também, a execução de serviços de impermeabilização com aplicação de manta asfáltica na laje de cobertura da guarita; impermeabilização com argamassa polimérica nos pisos e paredes externos da guarita; e impermeabilização com aditivo cristalizante nos elementos de fundação;
- 6.4.2.4 A CONTRATADA deverá executar as instalações hidrossanitárias, onde estão previstos os serviços de: instalação de infraestrutura para distribuição da água pela guarita e pontos de torneira pelo estacionamento, instalação de reservatório superior de poliestireno, instalação de tubulação de drenagem dos aparelhos de ar-condicionado, execução de sistema de pré-tratamento de esgoto e encaminhamento do esgoto produzido para a rede pública;
- 6.4.2.5 Com relação às instalações elétricas, estão previstos serviços referentes à entrada de energia, sistema de iluminação e tomadas, incluindo alimentadores, quadros elétricos, aterramento, infraestrutura e cabeamento. A CONTRATADA também deverá executar o Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas (SPDA) da guarita e estacionamento, de acordo com o projeto executivo a ser elaborado;



- 6.4.2.6 Para execução de serviços de instalações eletrônicas de CFTV, o monitoramento do estacionamento será feito através de câmeras de vigilância que serão interligadas ao rack de segurança. A execução das instalações de dados e voz será através de rack de telecomunicações;
- 6.4.2.7 O sistema a ser executado pela CONTRATADA para climatização da guarita, será através de aparelhos de ar-condicionado split, com respectivas condensadoras instaladas nas paredes externas. Para o sistema de ventilação mecânica, deverá ser executado a instalação de ventiladores de exaustão nas áreas indicadas da guarita;
- 6.4.2.8 Para os serviços de prevenção e combate a incêndios, a CONTRATADA deverá executar de acordo com o que preconiza a norma, sendo previstos os seguintes sistemas: sistema de proteção por extintores de incêndio, sinalização de segurança e iluminação de emergência.
- 6.4.2.9 Para execução do serviço referente à pavimentação do estacionamento, deverá ser realizada execução de subleito e base, que servirão de preparação para a instalação do piso intertravado no estacionamento.
- 6.4.2.10 Quanto aos serviços referentes à terraplanagem, serão realizados o aterro da área designada e a execução de contenção do tipo Rip-Rap, visando garantir a estabilidade do terreno.
- 6.4.2.11 A CONTRATADA deverá executar o serviço de drenagem do terreno, com a utilização de peças pré-moldadas, as calhas terão fundo fechado e serão equipadas com grelhas de concreto, montadas por sistema de encaixe tipo macho/fêmea. Já a caixa coletora, que recebe o escoamento proveniente das canaletas de drenagem, será moldada “in loco”, possibilitando maior flexibilidade de adaptação ao terreno e às condições específicas do projeto. Para facilitar a manutenção, essas calhas coletoras serão equipadas com tampas removíveis, porém cegas.

## **7 SUBCONTRATAÇÃO**

- 7.1 É vedada a subcontratação total do objeto deste PROJETO BÁSICO. A CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço, com prévia autorização e até o limite admitido pela equipe de fiscalização do MPRJ, comprovando a idoneidade técnica do subcontratado através da apresentação de acervo técnico informando sua expertise na execução do serviço;



- 7.2 Quando autorizada pelo MPRJ a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a sociedade empresária CONTRATADA deverá realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem como responderá perante o MPRJ pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **8 GESTÃO DO CONTRATO (FISCALIZAÇÃO)**

- 8.1 A fiscalização do MPRJ entrará em contato com a empresa CONTRATADA para que seja agendada uma reunião de partida (*"kick off meeting"*), oportunidade na qual informará todos os procedimentos pertinentes aos projetos e à execução da obra, esclarecendo eventuais dúvidas e apresentando os membros da equipe de fiscalização do MPRJ, das equipes de projeto e obras e das equipes de planejamento da CONTRATADA, com seus eventuais responsáveis;
- 8.2 Na ocasião, será emitido pelo MPRJ, e assinado por ambas as partes, o Termo de Início dos serviços, onde estará expressa a data de início, a partir da qual serão contados os prazos contratuais;
- 8.3 Outros elementos básicos no projeto que são do interesse do MPRJ também podem ser discutidos nesta reunião (cronograma, frequência de medições, efetivo mínimo, relatório de status, manual básico de liquidação de obra e pagamento das despesas de contrato de obra e reforma, etc.), bem como expectativas do MPRJ quanto à postura da CONTRATADA em relação às condições de saneamento do canteiro, aspectos de segurança do trabalho (QSMS) e seus responsáveis, uso de EPI completo e direcionado a cada atividade, manobra de equipamentos de cargas pesadas (RIGGER), e outros aspectos operacionais de relevância, tais como alimentação e pronto socorro.

## **9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1 Prescrições iniciais:

- 9.1.1 A CONTRATADA deverá:

- 9.1.1.1 Confirmar as medidas no local, configuradas nos projetos que compõem os anexos deste PROJETO BÁSICO, antes do início dos serviços, sendo de sua responsabilidade qualquer divergência durante a execução da obra;



- 9.1.1.2 Elaborar e entregar projetos executivos e “*as built*” conforme solicitado nos anexos deste PROJETO BÁSICO, bem como relatórios técnicos e demais documentos, dentro do prazo estipulado e de acordo com as considerações e orientações apresentadas nos anexos deste PROJETO BÁSICO;
- 9.1.1.3 Executar o serviço, de acordo com os detalhes apresentados nos desenhos fornecidos pela SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA do MPRJ, no local indicado em projeto, seguindo as especificações fornecidas e verificando no local, demais detalhes, conforme indicado;
- 9.1.1.4 Executar todos os serviços conforme as diretrizes técnicas apresentadas nos anexos deste PROJETO BÁSICO;
- 9.1.1.5 Desenvolver todas as ações enumeradas neste PROJETO BÁSICO, fornecendo toda a mão de obra, equipamentos e serviços especificados necessários, atendendo às recomendações pertinentes, às Normas Técnicas da ABNT, além das orientações da SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA do MPRJ;
- 9.1.1.6 Entregar os serviços, objeto do presente PROJETO BÁSICO, dentro do prazo estipulado e manter durante a sua execução, as mesmas características e condições de habilitação e qualificação técnica;
- 9.1.1.7 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do MPRJ e manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do contrato e, também, às demais informações internas do MPRJ, a que a CONTRATADA tiver conhecimento.
- 9.1.1.8 A CONTRATADA obriga-se a dar ciência, esclarecer o conteúdo, orientar a atuação e obter o consentimento formal dos seus empregados e/ou contratados, que atuem direta e indiretamente na execução dos serviços e/ou atividades objeto deste contrato, mediante a subscrição do **ANEXO XV - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO** devidamente preenchido;



- 9.1.1.9 A subscrição do **ANEXO XV - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, assim como a sua entrega ao órgão fiscalizador do CONTRATANTE, deverá ocorrer antes do início do efetivo exercício das atividades por cada signatário vinculado à CONTRATADA;
- 9.1.1.10 Fornecer Relatório Final ("*As Built*", *Databook*) da obra executada, no momento do pedido do recebimento provisório;
- 9.1.1.11 Apresentar Lista de Documentos (LD) de cada etapa, para fins de medição, que deverá ser validada pela equipe de fiscalização do MPRJ, com prazos de entrega para acompanhamento e controle;
- 9.1.1.12 Entregar os documentos nos prazos fixados e sempre que a equipe de fiscalização do MPRJ exigir, incluindo todas as alterações dos projetos e dos relatórios/pareceres técnicos, quando solicitados;
- 9.1.1.13 Cumprir e fazer cumprir na execução dos serviços, as normas de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência física ou com mobilidade reduzida, em especial o Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04 e a NBR 9050/2020 - Errata 1:2021, permitindo livre acesso à obra/sede durante a execução dos serviços;
- 9.1.1.14 Responder às comunicações emitidas pelo MPRJ no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 9.1.1.15 Dar ciência imediata ao MPRJ de qualquer anormalidade na execução dos serviços;
- 9.1.1.16 Apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, Cronograma de Ação para realização de reparos após a notificação do MPRJ, conforme previsto no item 12 ("Critérios de Aceitação e Recebimento");
- 9.1.1.17 A CONTRATADA deverá assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços, garantindo que todos os profissionais sejam habilitados para o serviço;
- 9.1.1.18 A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente à legislação trabalhista em vigor, notadamente no que se refere às diferentes possibilidades de contratação da equipe que atuará na execução do objeto do presente contrato. Caso a CONTRATADA opte por realizar a contratação sob o regime jurídico diverso do celetista, deverá, previamente ao início do serviço ou obra, comprovar a inexistência de subordinação, alteridade, pessoalidade e/ou habitualidade;



- 9.1.1.19 Executar os serviços em horários planejados e autorizados previamente junto à equipe de fiscalização do MPRJ;
- 9.1.1.20 Realizar a inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO) no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data determinada no Termo de Início dos Serviços;
- 9.1.1.21 Cumprir com os critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com as leis e normas vigentes, bem como o Código Ambiental do Município;
- 9.1.1.22 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
  - 9.1.1.22.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
  - 9.1.1.22.2 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber aos seguintes procedimentos:
    - 9.1.1.22.2.1 Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de preservação de material para usos futuros;
    - 9.1.1.22.2.2 Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
    - 9.1.1.22.2.3 Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
    - 9.1.1.22.2.4 Resíduos Classe D (perigosos contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;



9.1.1.22.2.5 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

9.1.1.22.2.6 Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBRs: 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004”.

## 9.2 Aprovações e Registros:

9.2.1 Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar junto aos órgãos competentes os registros dos profissionais específicos necessários para execução do objeto contratado;

9.2.2 Uma via da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do profissional responsável pela execução e acompanhamento do objeto, deverá ser encaminhada ao MPRJ, comprovadamente paga e de acordo com sua habilitação técnica;

9.2.3 A CONTRATADA será responsável por providenciar os registros e aprovações necessários à execução do objeto deste PROJETO BÁSICO junto às concessionárias;

9.2.4 Ficará a cargo da CONTRATADA o levantamento da relação de todos os documentos necessários à aprovação definitiva dos projetos perante as concessionárias de serviços e o fornecimento das vias da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do profissional responsável pela execução do projeto, plantas e memoriais assinados, assim como o acompanhamento da solicitação junto aos órgãos competentes, para a obtenção de todas as aprovações e licenças necessárias;

9.2.5 A CONTRATADA deverá apresentar, quando requerido pela equipe de fiscalização, o protocolo de entrada em procedimento para obter os registros específicos necessários para a execução do objeto contratado junto aos órgãos competentes;

## 9.3 Administração da Obra:

9.3.1 A administração da obra correrá por conta da CONTRATADA;

9.3.2 Os serviços deverão priorizar o horário comercial, com isolamento, proteção e sinalização das áreas afetadas;



- 9.3.3 Quaisquer serviços que interfiram em áreas ocupadas por atividades exercidas pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, deverão ser previstos e planejados com antecedência e programados junto à equipe de fiscalização do MPRJ, por meio do seu órgão fiscalizador;
- 9.3.4 A partir do primeiro dia de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer e disponibilizar, o Livro de Ordem de Obras e Serviços, nos termos da Resolução CONFEA 1024 de 2009, (conforme modelo do MPRJ), com folhas devidamente numeradas e rubricadas pela equipe de fiscalização do MPRJ e pela sociedade empresária. Nele deverão constar todas as ocorrências, tais como: material recebido na obra com o respectivo número da nota fiscal e o nome da empresa fornecedora, relação do efetivo para execução do serviço, condições do tempo, serviços realizados e onde foram executados, data de conclusão das etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma aprovado, além dos fatos imprevistos, solicitações de esclarecimentos com prazo para as respectivas respostas, de modo a registrar todo o ocorrido durante a realização dos serviços;
- 9.3.5 A mão de obra necessária para a plena execução do objeto licitado será de total responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.3.6 Para liberação de acesso às dependências do MPRJ, a CONTRATADA deverá providenciar lista de funcionários contendo nome completo e número de documento de Identificação, e enviar com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, por mensagem eletrônica, para a equipe de fiscalização do MPRJ;
- 9.3.7 Todos os serviços especificados deverão ser executados por profissionais especializados e habilitados, supervisionados por uma equipe de técnicos e engenheiros especializados e habilitados, devidamente registrados no órgão regulador;
- 9.3.8 A equipe de fiscalização do MPRJ poderá solicitar à CONTRATADA a documentação necessária da comprovação da experiência ou capacidade técnica de mão de obra empregada (inclusive das subcontratadas), sua substituição e substituição de qualquer elemento ou processo utilizado na execução dos serviços;
- 9.3.9 Não poderá trabalhar durante a execução do serviço, profissional sem registro ou que não possua contrato formal de prestação de serviços;
- 9.3.10 A CONTRATADA deverá providenciar e manter no local um cadastro com cópias dos documentos de identificação de todos os trabalhadores envolvidos no serviço;



- 9.3.11 A CONTRATADA deverá assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços;
- 9.3.12 A CONTRATADA deverá acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seu pessoal, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;
- 9.3.13 A CONTRATADA deverá manter permanente contato com a equipe de fiscalização do MPRJ, durante a execução dos serviços e participar, com a equipe técnica, de reuniões eventualmente definidas pela referida equipe de fiscalização;
- 9.3.14 A CONTRATADA deverá nomear um responsável técnico, com autoridade para tomar decisões, controlar, orientar, fiscalizar e acompanhar presencialmente a execução dos serviços, disponibilizando um número telefônico para contato durante toda a execução da obra, à equipe de fiscalização na reunião de Kick-off;
- 9.3.15 O responsável técnico pela execução do serviço será o representante da CONTRATADA junto à Administração, podendo, sem prejuízo de sua responsabilidade pessoal, fazer-se representar, após comunicação formal à equipe de fiscalização do MPRJ por técnico habilitado e com registro pelo CREA ou CAU da região, em pleno uso de suas atribuições profissionais;
- 9.3.16 Se o responsável técnico ou qualquer integrante da equipe técnica da sociedade empresária CONTRATADA (inclusive das subcontratadas) não corresponder às exigências para a adequada condução dos trabalhos, poderá a equipe de fiscalização do MPRJ exigir a sua imediata substituição, no interesse do serviço, sem que essa iniciativa implique em modificações de prazo ou de condições contratuais;
- 9.3.17 A CONTRATADA deverá reparar quaisquer danos ocorridos no local de trabalho, ou em outras partes do imóvel, durante a execução dos serviços;
- 9.3.18 A aceitação de qualquer etapa pela equipe de fiscalização do MPRJ, não exime a CONTRATADA da garantia e responsabilidade pelo referido serviço, de acordo com a legislação vigente;
- 9.4 Planejamento da Obra:
- 9.4.1 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data prevista no Termo de Início dos Serviços, seu *Book* de Planejamento de Projeto de Obra, devendo este atender as diretrizes previstas no **ANEXO XII – PLANEJAMENTO**, constante neste PROJETO BÁSICO;



9.5 RDO – Registro Diário de Obra:

9.5.1 A CONTRATADA deverá manter RDO atualizado diariamente, por parte do Contratado e com a anuência da fiscalização, onde devem constar obrigatoriamente (conforme modelo a ser fornecido pela fiscalização):

- Data, qualidade do tempo, efetivo da obra, horário de obra.
- Quadro de equipamentos na obra, condições do canteiro de obras.
- Contagem regressa de dias, próximos marcos regulatórios, data da próxima medição.
- Atividades em desenvolvimento, eventuais desvios de cronograma, caminhos críticos.
- Solicitações à fiscalização da obra, intercorrências climáticas, ocorrências relevantes.
- Atos e observações da fiscalização.
- Assinaturas da equipe de fiscalização do MP e dos responsáveis pela CONTRATADA.

9.5.2 Será realizado pela CONTRATADA um acompanhamento semanal, que deverá ser sempre aferido pela equipe de fiscalização do MPRJ. Esse procedimento virá a facilitar não só o acompanhamento do avanço da obra, mas também a forma como esses serviços estão se desenvolvendo e a sua obediência aos parâmetros predispostos no Cronograma de Obras;

9.5.3 A CONTRATADA deverá relatar o acompanhamento do Avanço Físico/Financeiro nas obras, sempre demonstrando a correlação direta entre planejado e o executado e esse vínculo irá facilitar o desempenho das medições, o respeito aos prazos de obra, a fidelidade no alcance dos marcos contratuais e as eventuais correções de curso, quando houver a necessidade de serem implementadas.

9.6 Segurança e Saúde no Trabalho:

9.6.1 Por ocasião da execução da obra, a CONTRATADA deverá seguir as prescrições da norma NBR 7678 - Segurança na execução de obras e serviços de construção, assim como a NR4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), a NR-5, que trata da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), a NR6, que trata de Equipamento de Proteção Individual – EPI, NR-18 que trata de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, e demais Normas Regulamentadoras cabíveis às atividades a serem exercidas;

9.6.2 A CONTRATADA deverá realizar as análises necessárias, dimensionar, quantificar e especificar os documentos, laudos, certificados e demais necessários ao desempenho das atividades de forma a atender a legislação de segurança e medicina do trabalho vigente, se certificando de que todas as demandas foram desenvolvidas e acompanhadas por profissional devidamente habilitado, devendo ser comprovado a habilitação e a responsabilidade técnica;



- 9.6.3 A equipe de fiscalização do MPRJ poderá ordenar providências para modificar hábitos dos trabalhadores, exigir reparos quanto ao dimensionamento de equipamentos de proteção individual e coletiva, dentre outras ações a fim de garantir a segurança e saúde do trabalhador no ambiente de trabalho.
- 9.7 Materiais:
- 9.7.1 As especificações dos materiais e equipamentos referem-se basicamente a indicações do tipo e padrão de qualidade requerido;
- 9.7.2 Somente será admitido o uso de materiais similares de qualidade igual ou superior aos especificados nos documentos que compõem este PROJETO BÁSICO, após a aprovação pela equipe de fiscalização do MPRJ;
- 9.7.3 Todos os materiais empregados deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e os equipamentos fornecidos e/ou instalados em perfeito estado de funcionamento, sob pena de serem substituídos, mesmo depois de já estarem utilizados ou empregados na obra;
- 9.7.4 Todo material entregue na obra deverá estar acompanhado da respectiva nota fiscal com a especificação do produto, em quantidade compatível com a necessidade do consumo e com o endereço da obra;
- 9.7.5 A CONTRATADA deverá fornecer e conservar equipamentos mecânicos e ferramental necessários para a execução do serviço, de modo a não interromper o seu andamento;
- 9.7.6 A CONTRATADA deverá apresentar a garantia dos equipamentos e materiais fornecidos e/ou instalados na execução do serviço.
- 9.8 Canteiro de Obras:
- 9.8.1 A instalação do canteiro deverá ser precedida de projeto para aprovação da implantação proposta pela equipe de fiscalização do MPRJ e atender aos critérios da NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção e da NR 24 – Condições Sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;
- 9.8.2 A CONTRATADA poderá, desde que aprovado pela equipe de fiscalização da obra, usar, provisoriamente, durante a execução do serviço, partes do prédio como local para guarda de materiais, ferramental e equipamentos, ficando responsável por sua manutenção e segurança.



9.9 Demolições e Retiradas:

- 9.9.1 A CONTRATADA deverá realizar o aporte e retirada de todo ferramental, caçamba estacionária e equipamentos necessários para o fiel cumprimento deste PROJETO BÁSICO;
- 9.9.2 As demolições, provenientes da possível queda de emboços e rebocos durante execução da obra, e retiradas dos serviços de obra civil deverão ser efetuadas dentro da boa técnica, de forma a não ocorrerem danos aos envolvidos e a terceiros;
- 9.9.3 Todo entulho, proveniente de demolição, assim como todos os materiais removidos, serão carregados em veículos próprios e transportados para o devido descarte;
- 9.9.4 Ficará a cargo da CONTRATADA a retirada de todo o entulho proveniente da execução da obra, não sendo permitido o seu acúmulo, devendo ser utilizados vazadouros oficiais para o descarte desse material;
- 9.9.5 A empresa transportadora do resíduo, bem como o receptor do resíduo, deverá ter licença ambiental emitida pelo INEA e a autorização para o transporte e/ou destinação daquele resíduo específico para o qual está sendo contratado;
- 9.9.6 Deverão ser apresentados MTR (Manifestos para o Transporte de Resíduos) a cada envio de resíduos para destinação final. O descumprimento desta Norma Operacional ocorrerá em sanções penais cabíveis constantes no § 3º, do art. 225, da Constituição Federal;
- 9.9.7 Não serão permitidas, caçambas de transportadores não licenciados, para o descarte dos resíduos, devendo estes serem separados e acondicionados para futura coleta programada de acordo com art. 69 da Lei municipal nº 3273/01, para o município do Rio de Janeiro, e da legislação vigente para os demais municípios;
- 9.9.8 Durante as demolições e retiradas, a CONTRATADA cuidará para que não haja reflexo negativo nas alvenarias, estruturas do imóvel ou imóveis vizinhos, ou peças construtivas remanescentes.

9.10 Limpeza Geral:

- 9.10.1 O local, bem como suas instalações, deverá ser mantido em perfeito estado de conservação e limpeza durante todo o período de execução do serviço, e após a finalização da obra;
- 9.10.2 Antes da entrega dos serviços, a CONTRATADA deverá executar uma limpeza especial e definitiva, devendo os locais impactados serem entregues livres de quaisquer resíduos, materiais, ferramentas e/ou equipamentos;



- 9.10.3 A limpeza deverá ser realizada de modo a não danificar outras partes ou componentes da edificação, utilizando-se produtos que não prejudiquem as superfícies a serem limpas.
- 9.11 A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução contratual, as disposições relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e na legislação trabalhista aplicável.
- 9.11.1 Deverá observar, ainda, as diretrizes institucionais estabelecidas na Resolução GPGJ nº 2.037/2016 e na Resolução GPGJ nº 2.054/2016, especialmente quanto à exigência de reserva de postos de trabalho para pessoas com deficiência, quando compatível com o exercício das atividades objeto da contratação

## **10 OBRIGAÇÕES DO MPRJ**

- 10.1 O MPRJ deverá:
- 10.1.1 Proporcionar todas as condições indispensáveis para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas;
- 10.1.2 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, o livre acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços;
- 10.1.3 Prestar aos representantes da CONTRATADA as informações e esclarecimentos possíveis que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste PROJETO BÁSICO;
- 10.1.4 Todas as comunicações e decisões entre a equipe de fiscalização do MPRJ e a CONTRATADA deverão ser documentadas;
- 10.1.5 Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução dos serviços contratados por meio da equipe de fiscalização do MPRJ, e manter permanente contato com a CONTRATADA através dos canais disponíveis. A existência da fiscalização do MPRJ de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

## **11 ADMINISTRAÇÃO CONTRATUAL**



- 11.1 A Administração Contratual tem por finalidade assegurar a adequada execução dos procedimentos de liquidação e pagamento das despesas, garantindo a regularidade da documentação exigida, em conformidade com a legislação vigente e com as disposições estabelecidas neste PROJETO BÁSICO e no futuro instrumento contratual;
- 11.2 A Administração Contratual observará as diretrizes e os procedimentos definidos no ANEXO XVI – ADMINISTRAÇÃO CONTRATUAL, o qual integra o presente PROJETO BÁSICO;
- 11.3 Compete, ainda, à Administração Contratual conferir e validar toda a documentação apresentada pela CONTRATADA, incluindo notas fiscais, certidões fiscais e trabalhistas, folhas de pagamento, comprovantes de recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, bem como demais documentos exigidos no referido anexo;
- 11.4 O procedimento de liquidação e pagamento da despesa, antes de seu encaminhamento ao Órgão de Controle do MPRJ, ficará condicionado à apresentação e à conferência integral da documentação comprobatória prevista no ANEXO XVI – ADMINISTRAÇÃO CONTRATUAL;
- 11.5 A solicitação de emissão da nota fiscal pela CONTRATADA somente ocorrerá após a conferência e validação da documentação apresentada pelo Núcleo de Administração Contratual do MPRJ, desde que não haja pendências a serem sanadas.

## **12 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO**

### **12.1 Critérios de Aceitação:**

#### **12.1.1 Comissionamento:**

- 12.1.1.1 É o processo de assegurar que os sistemas e componentes de uma edificação estejam projetados, instalados, testados, apurados e mantidos de acordo com as necessidades e requisitos operacionais do proprietário. Pode ser aplicado tanto em novos empreendimentos quanto em unidades e sistemas existentes que estejam em processo de expansão, modernização ou ajuste;
- 12.1.1.2 Na prática, o processo de comissionamento consiste na aplicação integrada de um conjunto de técnicas e procedimentos de engenharia para verificar, inspecionar e testar cada componente físico do empreendimento, desde os individuais, como peças, instrumentos e equipamentos, até os mais complexos como módulos, subsistemas e sistemas;



12.1.1.3 As atividades de comissionamento, no seu sentido mais amplo, são aplicáveis a todas as fases do empreendimento, desde o PROJETO BÁSICO e detalhado, o suprimento até a entrega da unidade ao cliente final.

12.1.2 Objetivo e Impacto:

12.1.2.1 O objetivo central é assegurar a transferência da unidade civil ou industrial do construtor para o proprietário, de forma ordenada e segura garantindo sua operabilidade em termos de desempenho, confiabilidade e rastreabilidade de informações. Adicionalmente quando executado de forma planejada, estruturada e eficaz, o comissionamento tende a se configurar como um elemento essencial para o atendimento aos requisitos de prazo, custos, segurança e qualidade do empreendimento.

12.1.3 Etapas do Comissionamento em Obras Civis:

**a) Verificação de Projeto**

Verificação dos projetos entregues pela CONTRATADA, devendo ser confirmadas as seguintes informações, entre outras:

- Confirmação de Aprovação do Projeto (caso necessário).
- Confirmação da Compatibilização dos Projetos.
- Confirmação de Atendimento às premissas propostas pelo MPRJ.

**b) Supervisão de Compra**

Verificação, pela CONTRATADA, do produto, fabricante e material em relação ao atendimento às especificações de projeto com a qualidade e o desempenho demandados, devendo sempre passar as informações para a equipe de Obras e fiscalização do MPRJ.

**c) Recepção na Obra**

Verificação e conferência, pela CONTRATADA, da integridade e do estado de conservação do produto após o percurso até a obra, verificação da tributação do equipamento, da correspondência com a sua nota fiscal, e da descarga na obra, devendo sempre passar as informações para a equipe de Obras e fiscalização do MPRJ.

**d) Acondicionamento**

Verificação, pela CONTRATADA, das condições de isolamento e de segurança necessárias à preservação do produto, até a sua montagem e utilização, devendo sempre passar as



informações para a equipe de Obras e fiscalização do MPRJ.

**e) Preservação**

Verificação, pela CONTRATADA, da necessidade de manutenção do produto ou equipamento, condições de limpeza, temperatura e proteção, mesmo antes da sua instalação no local da obra a ele destinado, devendo sempre passar as informações para a equipe de Obras e fiscalização do MPRJ.

**f) Montagem e Instalação**

Verificação, pela CONTRATADA, do preparo técnico das equipes de montagem do produto, dos cuidados com o transporte vertical e horizontal no interior do canteiro de obras, verificar se todos os procedimentos obedecem às recomendações do fabricante e suas especificações, além de consolidar os cuidados para a preservação da garantia do equipamento, devendo sempre passar as informações para a equipe de Obras e fiscalização do MPRJ.

**g) Testes**

Acompanhamento, verificação e análise de resultados desses testes, além da verificação do seu enquadramento ante as normas e a legislação vigente dos Equipamentos de Instalação de Combate a Incêndio, Bombas, Elevador, Plataforma Metálica, Sistema PA, Ar-Condicionado, entre outros.

**h) Operação Assistida**

Acompanhar o funcionamento inicial do equipamento, prover treinamento das equipes de operação e verificar as garantias do produto e sua validade por um período de 6 (seis) meses.

**i) Relatório Final**

O relatório final deverá ser entregue ao MPRJ no momento do pedido de recebimento provisório do objeto do contrato pela CONTRATADA, compreendendo os seguintes itens:

- **Projeto “As Built”**

Os Projetos “As Built” deverão registrar todas as ações corretivas de eventuais mudanças ou alterações do Projeto Executivo, realizadas no decorrer da obra e que darão ao usuário final a exata noção do que foi ali edificado.

- **Entrega do Databook**



O *Databook* deverá ser entregue em formato de livro, onde constarão todos os documentos que fizeram parte da obra e da sua Engenharia. É um dossiê da construção e montagem, ou mesmo de fornecimento, uma coleção de documentos que evidenciam tudo o que for importante para o usuário final.

## 12.2 Recebimento da Obra:

### 12.2.1 Medições:

- 12.2.1.1 A apresentação de Nota Fiscal/fatura deverá ser acompanhada da comprovação de recolhimento dos encargos sociais, devidamente atestada pelo setor competente, após entrega e recebimento dos serviços realizados, conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro;
- 12.2.1.2 Para fins de faturamento, serão emitidos, antes da nota fiscal/fatura correspondente, os documentos referentes à medição, após a sua realização a cada 30 (trinta) dias, contados a partir da autorização de início da execução dos serviços, conforme as etapas previstas no cronograma físico apresentado pela CONTRATADA;
- 12.2.1.3 Somente será medido o serviço executado respeitando-se o valor máximo acumulado previsto no cronograma físico-financeiro, observados os respectivos projetos, especificações, preços das planilhas e prazo de conclusão da etapa. Os procedimentos de medição do avanço físico executado na obra deverão ser aferidos pela CONTRATADA e apresentados à equipe de fiscalização do MPRJ, oficialmente com frequência mensal. Neste, deverão estar demonstrados não só o avanço físico, como a memória de cálculo pertinente, inclusive relatório fotográfico a cada etapa;
- 12.2.1.4 Os itens relativos à administração de obra serão medidos proporcionalmente aos serviços efetivamente executados no período de medição, de acordo com o percentual expresso no Cronograma Físico - Financeiro, em atendimento ao ACÓRDÃO N°2622/2013 – TCU – PLENÁRIO.

### 12.2.2 Condições para o Recebimento Provisório:

- 12.2.2.1 Finalizada a obra, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, a conclusão dos serviços ao MPRJ e solicitar o recebimento provisório da obra;



- 12.2.2.2 Após o recebimento da comunicação de conclusão dos serviços, a equipe de fiscalização do MPRJ, realizará vistoria no local e, caso necessário, elaborará o respectivo Relatório de Vistoria;
- 12.2.2.3 Caso sejam identificadas irregularidades durante a vistoria, será emitido o Relatório de Vistoria, documento que permanecerá acautelado no Órgão Fiscalizador, para que a CONTRATADA proceda à regularização. Após sanadas as irregularidades, a CONTRATADA deverá formalizar novo pedido de Recebimento Provisório, ocasião em que será realizada nova vistoria;
- 12.2.2.4 O Termo de Recebimento Provisório deverá ser emitido no prazo de até 15 (quinze) dias contados da comunicação escrita da CONTRATADA, desde que não haja irregularidades pendentes nem atividades remanescentes a serem executadas;
- 12.2.2.5 Para o Recebimento Provisório, a CONTRATADA deverá ter concluído a fase de operação assistida, referente à etapa de comissionamento e entrega do *Databook*. Deverá, ainda, ter fornecido, se for o caso, os seguintes documentos: Certificados de Garantia de equipamentos e instalações e Manuais de Operação e Manutenção das Máquinas, equipamentos e Instalações e entrega dos documentos complementares tais como Alvarás, Habite-se, Licenças etc.;
- 12.2.3 Condições para o Recebimento Definitivo:
- 12.2.3.1 Após o recebimento do Termo de Recebimento Provisório, a CONTRATADA deverá formalizar por meio de carta, a solicitação do Termo de Recebimento Definitivo;
- 12.2.3.2 Sendo atendidas todas as reclamações da equipe de fiscalização do MPRJ, e, após a entrega dos documentos mencionados no Manual de Liquidação, será realizado o Recebimento Definitivo nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/21;
- 12.2.3.3 O recebimento (provisório ou definitivo) não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;
- 12.2.3.4 Caso a fiscalização do MPRJ possua motivos para a rejeição do pedido de recebimento, dará ciência à CONTRATADA, por escrito, das razões da rejeição, solicitando a correção das deficiências apontadas, estipulando-se o prazo para sua correção;



12.2.3.5 Não tendo sido o objeto cumprido na forma especificada em contrato, será rejeitado, no todo ou em parte.

## **13 GARANTIAS**

### **13.1 Da Garantia da Execução:**

- 13.1.1 A garantia de execução do contrato será na modalidade seguro-garantia, na razão de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme previsto nos termos da Lei 14.133/2021;
- 13.1.2 A Apólice de Seguro-Garantia deverá ser apresentada e entregue à equipe de fiscalização, na reunião de início, *kick-off* (Reunião de Início de Obra);
- 13.1.3 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, conforme art. 100, da Lei nº 14.133/2021;
- 13.1.4 Poderá ser aceita a garantia em outra modalidade, desde que dotada de idoneidade;
- 13.1.5 Demais aplicações correrão nos termos da lei supracitada.

### **13.2 Da Garantia Legal:**

- 13.2.1 A aceitação dos serviços pela equipe de fiscalização do MPRJ não exime a CONTRATADA da garantia e responsabilidade por eventuais falhas ou defeitos, de acordo com o disposto no Código Civil;
- 13.2.2 Os serviços serão garantidos pela CONTRATADA por um período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de entrega definitiva do objeto do contrato;
- 13.2.3 Durante a vigência da garantia, todas as peças, componentes ou quaisquer outros materiais relacionados ao objeto que apresentarem quebra ou avaria decorrentes de vícios da execução, deverão ser substituídos pela CONTRATADA, e todo e qualquer reparo deverá ser realizado, sem ônus para o MPRJ, inclusive no que tange à mão de obra e procedimentos necessários para o reparo e/ou substituição;
- 13.2.4 Após o recebimento de notificação da necessidade de reparo ou substituição de peças decorrentes de vício de execução, a CONTRATADA terá prazo de 02 (dois) dias úteis para resposta e vistoria, e 24 (vinte e quatro) horas para encaminhar cronograma para execução dos serviços necessários.



## 14 SANÇÕES

### 14.1 Da Inexecução do Contrato:

14.1.1 O contrato deverá ser fielmente executado pela CONTRATADA, respondendo esta pelas consequências de sua inexecução parcial ou total, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

14.1.2 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência.

II – Multa.

III – Impedimento de licitar e contratar.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

### 14.2 Demais Infrações Contratuais:

14.2.1 Poderá a Administração aplicar multa pelos eventos abaixo elencados os quais configuram infração às normas previstas contratualmente.

14.2.2 Infrações em que ocorrerá aplicação de multa calculada de acordo com o grau:

GRAU	VALOR ESTIMADO			
1	R\$	12.828,47	A	R\$ 15.368,50
2	R\$	15.394,16	A	R\$ 17.934,20
3	R\$	17.959,85	A	R\$ 20.499,89
4	R\$	20.525,55	A	R\$ 23.065,58
5	R\$	23.091,24	A	R\$ 25.631,28
6	R\$	25.656,93	A	R\$ 28.196,97
7	R\$	28.222,63	A	R\$ 51.288,21
8	R\$	51.313,87	A	R\$ 82.076,53
9	R\$	82.102,19	A	R\$ 105.167,77
10	R\$	105.193,43	A	R\$ 164.178,72
11	R\$	164.204,38	A	R\$ 205.229,81
12	R\$	205.255,47	A	R\$ 256.569,34



INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Deixar de providenciar e manter no local cadastro com cópias dos documentos de identificação de todos os trabalhadores.	1	Por ocorrência
Deixar de responder às comunicações emitidas pelo MPRJ no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.	1	Por ocorrência
Deixar de apresentar nota fiscal com a especificação dos materiais e produtos utilizados, ou descumprir outra obrigação acessória.	1	Por ocorrência
Não manter o local da obra em perfeito estado de conservação e limpeza durante todo o período de execução do serviço.	1 a 2	Por ocorrência
Não retirar o entulho proveniente da execução da obra.	2	Por ocorrência
Não assumir os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços.	3	Por ocorrência
Atraso, em mais de 24h, na apresentação de documentos exigidos pela equipe de fiscalização do MPRJ.	1	Por ocorrência
Atraso de até 20 (vinte) dias na apresentação de seu Planejamento de obra, conforme diretrizes apresentadas neste PROJETO BÁSICO e seus anexos. Decorridos 20 (vinte) dias de atraso, considerar-se-á ocorrida a inexecução parcial do contrato.	2	Por dia de atraso, limitado a 20 dias
Deixar de obter autorização prévia junto ao MPRJ para realização de serviços que interfiram em áreas ocupadas por atividades exercidas pelo MPRJ.	3	Por ocorrência
Não dar ciência imediata, por escrito, ao MPRJ, de qualquer anormalidade na execução do serviço.	3 a 7	Por ocorrência
Deixar de dar ciência e providências imediatas à fiscalização frente a qualquer incidente ou acidente nas frentes de serviço.	3 a 7	Por ocorrência
Deixar de executar, sem justificativa, os serviços conforme detalhes apresentados nos desenhos fornecidos pela Secretaria de Engenharia e Arquitetura.	3 a 8	Por ocorrência
Não realizar o reparo de quaisquer defeitos de execução do objeto do contrato, inclusive, após o recebimento provisório, nos termos legais e contratuais.	3 a 6	Por ocorrência
Atraso no prazo para resposta e vistoria para realização de reparo de quaisquer defeitos de execução do objeto do contrato, inclusive, após o recebimento provisório, nos termos legais e contratuais.	1	Por dia de atraso
Não realizar limpeza no imóvel para fins de entrega da obra.	3	Por ocorrência
Veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do MPRJ e/ou não manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do contrato e, também, às demais informações internas do MPRJ, a que a CONTRATADA tiver conhecimento.	3	Por ocorrência



Deixar de dar ciência, esclarecer o conteúdo, orientar a atuação e/ou obter o consentimento formal dos seus empregados e/ou contratados, que atuarem direta e indiretamente na execução dos serviços e/ou atividades objeto do contrato.	3	Por ocorrência
Deixar de entregar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO subscrito ao Órgão Fiscalizador antes do início do efetivo exercício das atividades por cada signatário vinculado à CONTRATADA.	3	Por dia de atraso
Trabalhar na obra profissional sem registro, habilitação ou que não possua contrato formal de prestação de serviços.	1 a 4	Por ocorrência
Atraso de até 30 (trinta) dias na mobilização e/ou início dos serviços de obra. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, considerar-se-á ocorrida a inexecução total do contrato.	4	Por dia de atraso, limitado à 30 dias
Deixar de confirmar no local, antes do início dos serviços, as medidas configuradas no projeto de arquitetura.	2	Por ocorrência
Não providenciar o reparo de quaisquer danos ocorridos no local de trabalho, ou em outras partes do imóvel, durante a execução dos serviços.	1 a 3	Por ocorrência
Deixar de apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, Plano de Ação para realização de reparos após a notificação do MPRJ exigindo-o.	3	Por ocorrência
Deixar de seguir as normas de segurança e saúde no trabalho, bem como as diretrizes constantes neste PROJETO BÁSICO e seus anexos.	1 a 4	Por ocorrência
Realizar demolições e retirada de material e/ou entulho fora das condições estipuladas pelo MPRJ no PROJETO BÁSICO.	4	Por ocorrência
Provocar danos nas estruturas do imóvel ou imóveis vizinhos em função de demolições ou retiradas de material ou entulho e não apresentar cronograma para reparos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.	5	Por ocorrência
Executar alteração de Projeto Executivo e/ou de itens contidos nos Memoriais Descritivos sem apresentar para aprovação e autorização prévia do órgão fiscalizador do MPRJ.	4 a 8	Por ocorrência
Apresentar desvio entre o previsto (no cronograma Físico-Financeiro) x executado em mais de 10% (dez por cento).	6	Por ocorrência
No caso supracitado, não apresentar plano de recuperação do cronograma, aceito pela fiscalização do MPRJ, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da data de entrega da medição. Recebida notificação do MPRJ com previsão do novo prazo para entrega, e sendo este desrespeitado, será considerada nova ocorrência e aplicada a sanção ora prevista.	6	Por ocorrência



Apresentação de Relatório Final incompleto, não contemplando uma análise global de todas as disciplinas. Recebida notificação do MPRJ com previsão do novo prazo para entrega, e sendo este desrespeitado, será considerada nova ocorrência e aplicada a sanção ora prevista.	4 a 7	Por ocorrência
Atraso superior a 15 (quinze) dias para entrega do Relatório Final (contados da entrega do pedido de recebimento provisório). Recebida notificação do MPRJ com previsão do novo prazo para entrega, e sendo este desrespeitado, será considerada nova ocorrência e aplicada a sanção ora prevista.	7	Por ocorrência
Deixar de entregar o Relatório Final e Documentos Finais.	8	Por ocorrência
Deixar de enviar via de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do Profissional Responsável pela Execução da Obra (PREO) comprovadamente paga e de acordo com sua habilitação técnica, no prazo de 07 (sete) dias corridos contados da assinatura do Termo de Início dos Serviços. Recebida notificação do MPRJ com previsão do novo prazo para entrega, e sendo este desrespeitado, será considerada nova ocorrência e aplicada a sanção ora prevista.	4 a 7	Por ocorrência
Não entrega do Relatório Final / Projeto, conforme solicitado nos anexos, bem como relatórios técnicos, sem aviso prévio, por escrito, e justificativa plausível (devidamente analisada e aceita pela equipe de fiscalização do MPRJ).	4 a 8	Por ocorrência e por dia de atraso
Deixar de fornecer e/ou elaborar toda e qualquer documentação obrigatória ou solicitada pelo MPRJ.	2	Por ocorrência
Deixar de providenciar aprovação da Prefeitura para execução da obra, bem como os registros específicos necessários para a execução do objeto contratado junto aos órgãos competentes.	4 a 8	Por ocorrência
Deixar de providenciar o registro da obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO) no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data determinada no Termo de Início dos Serviços.	4	Por ocorrência
Deixar de fornecer E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual), treinamento de uso ou controlar os C.A.s (Certificado de Aprovação) dos mesmos, devendo esses serem especificados e dimensionados de acordo com ambiente, função e atividade desenvolvida pelo colaborador.	2	Por ocorrência
Deixar de registrar a C.A.T. (Comunicação de Acidente de Trabalho), bem como deixar de apresentá-la à fiscalização do MPRJ no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir da data do acidente, devendo ainda apresentar juntamente a esta, relatório que identifique as causas, elenque as consequências, e determine as medidas corretivas necessárias.	3	Por ocorrência



Deixar de entregar Projeto Executivo conforme solicitado nos anexos, bem como relatórios técnicos, causando atraso na execução da obra.	4 a 8	Por ocorrência
Condutas não previstas nos itens desta tabela, mas que reflitam descumprimento contratual.	1 a 12	Por ocorrência
Deixar de cumprir demais obrigações contratuais acessórias.	2	Por ocorrência

#### 14.3 Inexecução Parcial do Contrato:

14.3.1 Pode-se considerar inexecução parcial do contrato, passível de aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor atual do contrato, a CONTRATADA apresentar desvio entre o previsto (no cronograma Físico-Financeiro) e o efetivamente executado em mais de 10% (dez por cento), não corrigindo o referido desvio no prazo definido no cronograma de recuperação aprovado pelo MPRJ, por mais de uma vez;

14.3.2 Pode-se considerar também inexecução parcial do contrato, passível de aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, a execução dos serviços em prazo superior ao previsto, quando o atraso decorrer de culpa exclusiva da CONTRATADA.

#### 14.4 Inexecução Total do Contrato:

14.4.1 A inexecução total poderá ensejar a aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estabelecido em contrato;

14.4.2 Caracteriza-se como inexecução total do contrato, a CONTRATADA não se mobilizar ou iniciar os serviços, transcorridos 30 (trinta) dias da emissão do Termo de Início da obra.

#### 14.5 Pagamento da Multa:

14.5.1 O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida à CONTRATADA;

14.5.2 Se o valor da fatura for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

#### 14.6 Extinção Contratual:

14.6.1 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser extinto unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137, incisos I a IX, da Lei nº 14.133/2021;



14.6.2 Cabe destacar que toda conduta da CONTRATADA que, por ação ou omissão, caracterize descumprimento de obrigação contratual ou legal, ainda que não prevista expressamente no rol de obrigações e sanções do presente PROJETO BÁSICO, será devidamente apurada pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, estando a sociedade empresária sujeita às penalidades administrativas, civis ou penais pertinentes;

## 15 RELAÇÃO DE ANEXOS

### ANEXO I

Título
MEMORIAL DE DESCRITIVO E PROJETO BÁSICO DO CANTEIRO DE OBRAS

### ANEXO II

Título
MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE ESTRUTURAS E FUNDAÇÕES

### ANEXO III

Título
MEMORIAIS DESCRITIVOS E PROJETOS EXECUTIVOS DE TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO

### ANEXO IV

Título
MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETO EXECUTIVO DE DRENAGEM

### ANEXO V

Título
MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA



**ANEXO VI**

Título
MEMORIAIS DESCRITIVOS E PROJETOS EXECUTIVOS DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS (ESGOTO SANITÁRIO E ÁGUA FRIA)

**ANEXO VII**

Título
MEMORIAL DESCRITIVO DE INSTALAÇÕES MECÂNICAS (AR-CONDICIONADO E VENTILAÇÃO MECÂNICA)

**ANEXO VIII**

Título
MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

**ANEXO IX**

Título
MEMORIAL DESCRITIVO DO SISTEMA DE SEGURANÇA: CFTV

**ANEXO X**

Título
MEMORIAL DESCRITIVO DO SISTEMA DE ÁUDIO E VÍDEO E DE CABEAMENTO ESTRUTURADO DE DADOS E VOZ

**ANEXO XI**

Título
CRITÉRIOS PARA A APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS TÉCNICOS

**ANEXO XII**

Título
PLANEJAMENTO



**ANEXO XIII**

Título
ORÇAMENTO

**ANEXO XIV**

Título
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

**ANEXO XV**

Título
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

**ANEXO XVI**

Título
ADMINISTRAÇÃO CONTRATUAL



## 16 IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES

### EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

Setor	Responsável/Cargo	Assinatura
NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO DA SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	<b>Carolina Antonaccio Vidal</b> (Arquiteta e Urbanista)	
NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO DA SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	<b>Matheus Serra Merlino</b> (Arquiteto e Urbanista)	
NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO DA SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	<b>Renan Nunes Paes</b> (Coordenador)	

### AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO PROJETO BÁSICO

Responsável / Cargo	Assinatura
<b>Tatiana Burkle Ward</b> Diretora de Projetos (DIPRO)	
<b>Marco Túlio Esteves Lima</b> Diretor de Obras (DOSEA)	
<b>Sandro Colonese</b> Secretário de Engenharia e Arquitetura (SEA)	