

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

**OBRAS DE REVITALIZAÇÃO DO POLO GASTRONÔMICO DO RIO
DA PRATA, EM CAMPO GRANDE**

Sumário

1.	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	4
1.1.	Definição do Objeto	4
1.2.	Natureza	4
1.3.	Estimativas do Valor da Contratação	4
1.4.	Prazo.....	5
1.5.	Descrição dos Serviços.....	5
1.6.	CODESP	6
1.7.	Participação em consórcio.....	6
1.8.	BIM	6
2.	FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	7
2.1.	Fundamentação.....	7
2.2.	Justificativa	7
2.3.	Quantitativo	8
3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	8
3.1.	Planejamento e projeto	8
3.2.	Execução	8
3.3.	Uso e manutenção	9
3.4.	Descarte ou encerramento do ciclo de vida	9
3.5.	Responsabilidade socioambiental.....	9
4.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	9
4.1.	Subcontratação	9
4.2.	Garantia da Contratação	10
4.3.	Vistoria	10
5.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	11
5.1.	Etapas de Mobilização	11
5.2.	Local da prestação dos serviços	12
5.3.	Regime de trabalho.....	12
5.4.	Projetos Executivos	13
5.5.	Execução	14
5.6.	Monitoramento e Avaliação	14
5.7.	Controle tecnológico e de qualidade	15
5.8.	Encerramento do contrato e desmobilização	15
5.9.	Condicionantes para recebimentos dos serviços.....	16
5.10.	Aceitação Provisória/Definitiva	17
5.11.	Garantia dos serviços e sanções	17
5.12.	Impacto Ambiental	17

5.13.	Controle e Licenciamento Ambiental.....	18
5.14.	Propriedade dos serviços.....	19
6.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	20
6.1.	Fiscalização Técnica e Administrativa.....	20
6.2.	Gestor do Contrato	22
6.3.	Gestão Contratual	23
6.3.1.	Instrumentos de Controle e Monitoramento.....	24
6.3.2.	Tratamento de Riscos e Irregularidades	24
6.3.3.	Encerramento e Avaliação Final	24
6.4.	Preposto.....	24
7.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	25
8.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	25
8.1.	Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.....	25
8.2.	Regime de Execução	25
8.3.	Exigências de habilitação	25
8.3.1.	Qualificação Técnica	26
8.3.2.	Qualificação Técnico-Operacional.....	26
8.3.3.	Qualificação Técnico-Profissional	27
9.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	28
10.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	28
11.	APÊNDICES TÉCNICOS	29

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a execução **OBRAS DE REVITALIZAÇÃO DO POLO GASTRONÔMICO DO RIO DA PRATA, EM CAMPO GRANDE** localizadas Praça Elza Pinho Osborne e adjacências, Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, XVIII R.A, A.P. 5.2, por meio da contratação de empresa especializada em engenharia/arquitetura.

A execução do objeto se dará por meio da contratação de empresa especializada em engenharia/arquitetura, visando atender à demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SMI, em conformidade com os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, e nas condições técnicas, administrativas e operacionais estabelecidas neste instrumento.

1.2. Natureza

Trata-se de objeto de natureza não comum, tendo em vista que as obras envolvem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, exigindo, portanto, profissionais legalmente habilitados e com as devidas atribuições. Assim sendo, classificamos o presente objeto como Obra, com base no art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

As intervenções previstas para as obras caracterizam-se por sua alta heterogeneidade, abrangendo soluções técnicas distintas, adaptadas a realidades locais específicas, o que impede a adoção de critérios objetivos de padronização, razão pela qual não se aplica a obrigatoriedade da modalidade pregão, conforme previsto na legislação vigente.

1.3. Estimativas do Valor da Contratação

Os serviços descritos no presente termo foram orçados em R\$ 8.837.354,41 (oito milhões, oitocentos e trinta e sete mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e um centavos) com base nos preços unitários, desonerados, praticados pelo SCO- RIO de Fevereiro de 2025, conforme o disposto no Decreto n.º 51.634 de 09/11/2022 aplica-

se o Decreto n.º 49.264 de 12/08/2022 que consolida os Decretos n.º 15.307 de 29/11/1996 e n.º 19.615 de 06/03/2001, já incluso o BDI de 18% aplicado uniformemente sobre todos os itens unitários perfazendo o referido valor total, conforme apostos na tabela abaixo na forma do artigo 23 da Lei n.º 14.133 de 2021.

- Formação do preço unitário com aplicação de BDI (orçamento):

$PUF = PU \times \left(1 + \frac{BDI}{100}\right)$ Adotando-se o BDI = 18%, tem-se: $PUF = PU \times \left(1 + \frac{18}{100}\right) \therefore PUF = PU \times 1,18$	Onde: PUF = Preço unitário final (de cada item do orçamento com BDI); PU = Preço unitário (valor extraído do catálogo SCO-Rio); BDI = Benefícios e Despesas Indiretas; n = Quantidade de itens; i = Número do item.
---	---

- Formação do valor com o desconto ofertado:

$VALORFINALCOMDESCONTO = \sum_{i=1}^n \left\{ [PUF_i \times \left(1 - \frac{desconto}{100}\right)] \times Qtd_i \right\}$

A estimativa do valor da contratação vem acompanhada da planilha de preços unitários com a indicação dos quantitativos e cronograma de execução física e financeira.

1.4. Prazo

O prazo de execução é de 8 meses, totalizando 240 dias corridos, contados da data Memorando de Início dos Serviços, na forma do art. 105 da Lei n.º 14.133/2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Descrição dos Serviços

A presente contratação está fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e no **Caderno de Procedimentos para Execução de Serviços (Apêndice I)**, documentos que integram este Termo de Referência e detalham os critérios técnicos, operacionais e metodológicos aplicáveis à execução dos serviços.

1.6. CODESP

Não é necessário o encaminhamento do material para CODESP (Comissão de Programação e Controle da Despesa) para avaliação, uma vez que a obra / serviço de engenharia em questão não envolve mão de obra preponderante.

1.7. Participação em consórcio

O certame em tela está sob a luz da lei nº 14.133/2021 que exige um capital social mínimo para as licitantes. Entende-se que o valor da obra orçada é compatível com um sem-número de empresas de mercado e que atuam em diversos tipos de obras e serviços para Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Embora o aumento da competição no certame seja um objetivo da licitação, esta deve ser sopesada com outros valores igualmente merecedores de atenção do Poder Público, entre os quais, a competição técnica e a eficiência. Além disso, não se trata de licitação de valor vultoso e/ou com escopo de grande complexidade ou exclusividade.

Deste modo, entendemos que a complexidade técnica do presente objeto, assim como o valor orçado, não recomenda a aceitação de consórcio.

1.8. BIM

Conforme consta no art. 19, V, da Lei Federal nº 14.133/21: Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão “Promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia”. A adoção gradativa do BIM envolve o desenvolvimento de um planejamento estratégico que se encontra em análise.

Enquanto a Estratégia BIM da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro não é publicada, esta Secretaria se orienta pelo faseamento indicado para órgãos e entidades da administração pública federal conforme o Decreto nº 10.306 de 02 de abril de 2020.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação

O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado nos termos do art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de avaliar a viabilidade técnica, econômica e ambiental da contratação, bem como identificar a solução mais adequada para o atendimento da necessidade da Administração. Esse estudo buscou garantir o alinhamento da contratação com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade.

Deste modo, atestamos que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Projeto Básico (Termo de Referência) atendem aos requisitos legais do art. 18, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Projeto Básico, materializado neste Termo de Referência, também observa as exigências legais do referido dispositivo legal, consolidando os elementos necessários à caracterização precisa do objeto, à definição dos métodos construtivos e ao planejamento das etapas de execução, fiscalização e recebimento.

Adicionalmente, o **Caderno de Procedimentos para Execução de Serviços (Apêndice I)** tem como objetivo padronizar, qualificar e aprimorar as intervenções técnicas realizadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, promovendo maior controle, qualidade e uniformidade nas ações de engenharia contratadas.

2.2. Justificativa

A Prefeitura do Rio busca, na contratação de “Obras de revitalização do Polo Gastronômico do Rio da Prata, em Campo Grande”, promover melhorias na infraestrutura e na mobilidade viária para usuários e moradores da localidade, com execução de nova rede de drenagem e reurbanização da região contemplada no escopo de serviços.

2.3. Quantitativo

Os quantitativos estimados para a execução do objeto contratual estão detalhadamente apresentados na Planilha Orçamentária, que é parte integrante do Projeto Básico.

Esses documentos especificam os insumos, serviços e materiais necessários, com suas respectivas unidades de medida e volumes, de forma a garantir a clareza, a precisão e a viabilidade da contratação.

A definição dos quantitativos foi embasada nas diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e fundamentada em levantamentos técnicos realizados pela equipe responsável, observando critérios de adequação à realidade da execução e ao princípio da eficiência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, este Termo de Referência adota o **princípio da sustentabilidade nas contratações públicas**, considerando os impactos ambientais, sociais e econômicos associados ao objeto contratado, bem como as diferentes etapas do seu **ciclo de vida**, desde o planejamento até o descarte final.

No âmbito da presente contratação, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

3.1. Planejamento e projeto

Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizadas soluções que promovam a redução de impactos ambientais, o uso racional de recursos naturais, e a eficiência energética e hídrica, bem como a previsão de materiais de baixo impacto ambiental ou recicláveis.

3.2. Execução

A CONTRATADA deverá adotar práticas sustentáveis no canteiro de obras ou na prestação dos serviços, tais como: gestão adequada de resíduos sólidos, controle de

emissão de poluentes, uso de materiais certificados, reaproveitamento de insumos e proteção das áreas verdes e corpos hídricos, quando aplicável.

3.3. Uso e manutenção

As soluções adotadas deverão considerar a durabilidade, eficiência e facilidade de manutenção, com vistas à otimização dos recursos públicos durante a vida útil do objeto.

3.4. Descarte ou encerramento do ciclo de vida

Ao final da vida útil do objeto, devem ser previstas soluções para o descarte ambientalmente adequado de resíduos e materiais, preferencialmente com reaproveitamento, reciclagem ou destinação final conforme a legislação ambiental vigente.

3.5. Responsabilidade socioambiental

Deverão ser observados, na medida do possível, critérios de inclusão social e desenvolvimento local, como a contratação de mão de obra local, o estímulo à capacitação profissional e o cumprimento integral da legislação trabalhista e ambiental.

Essas diretrizes deverão ser consideradas pela CONTRATADA durante toda a execução contratual, sendo passíveis de fiscalização e condicionantes para a aceitação do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

A subcontratação do objeto somente será permitida mediante anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, formalizada por meio de instrumento específico, com publicação no Diário Oficial, conforme exigido na legislação vigente e nas minutas-padrão de editais e contratos estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 51.689, de 24 de novembro de 2022.

A eventual SUBCONTRATADA assumirá responsabilidade solidária com a CONTRATADA pelas obrigações legais e contratuais decorrentes da execução do objeto subcontratado, nos limites da subcontratação autorizada, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e civis, nos termos da legislação aplicável.

As condições específicas para a admissibilidade, extensão e limites da subcontratação estão detalhadas no Edital, que deverá ser observado pela licitante e pela futura contratada.

4.2. Garantia da Contratação

A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual sobre o valor total do contrato, conforme percentual estabelecido no Edital, no momento da assinatura do contrato ou da retirada do instrumento equivalente, nos termos do art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 51.689, de 24 de novembro de 2022.

A garantia deverá ser apresentada em uma das modalidades legalmente admitidas. As condições específicas, prazos de validade, procedimentos para substituição, manutenção e eventual execução da garantia estão detalhadas no Edital da licitação, nas minutas-padrão de editais e contratos adotadas pela Administração, bem como nas demais normas aplicáveis.

4.3. Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é considerada medida relevante para o pleno conhecimento das condições e especificidades que envolvem o objeto da contratação. Será assegurado aos interessados o direito de realização de vistoria técnica, mediante solicitação prévia à Comissão de Contratação e conforme as condições estabelecidas no Edital.

O representante da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e declaração formal da empresa que comprove sua habilitação para representar a licitante na vistoria técnica.

A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa futura para alegações de desconhecimento das condições do local, dúvidas ou omissões sobre

aspectos relevantes à execução dos serviços. Caberá à CONTRATADA assumir integralmente os ônus decorrentes da execução contratual, inclusive aqueles relacionados a eventuais dificuldades não observadas por falta de vistoria.

Nos termos do § 2º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, o Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por declaração formal do licitante, atestando que tem pleno conhecimento das condições e características do local e da execução do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratual deverá seguir as diretrizes e etapas previstas neste Termo de Referência, com vistas à garantia do resultado final pretendido pela Administração, em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

O modelo de execução compreende as seguintes fases:

5.1. Etapa de Mobilização

Após a assinatura do contrato e emissão do Memorando de Início, a contratada deverá apresentar plano detalhado de execução, contendo cronograma físico-financeiro, alocação de recursos humanos e materiais, e plano de gerenciamento de riscos, quando aplicável, conforme **Apêndice III - Diretrizes Gerais de Planejamento e Controle**.

São de responsabilidade da CONTRATADA a mobilização e desmobilização de pessoal, materiais e equipamentos, incluindo demais custos relativos.

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

Todos os equipamentos a serem utilizados deverão ser identificados através de cor e de adesivo, conforme especificações constantes no Caderno de Procedimentos para Execução dos Serviços.

Todos os equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições operacionais e aferidos, quando for o

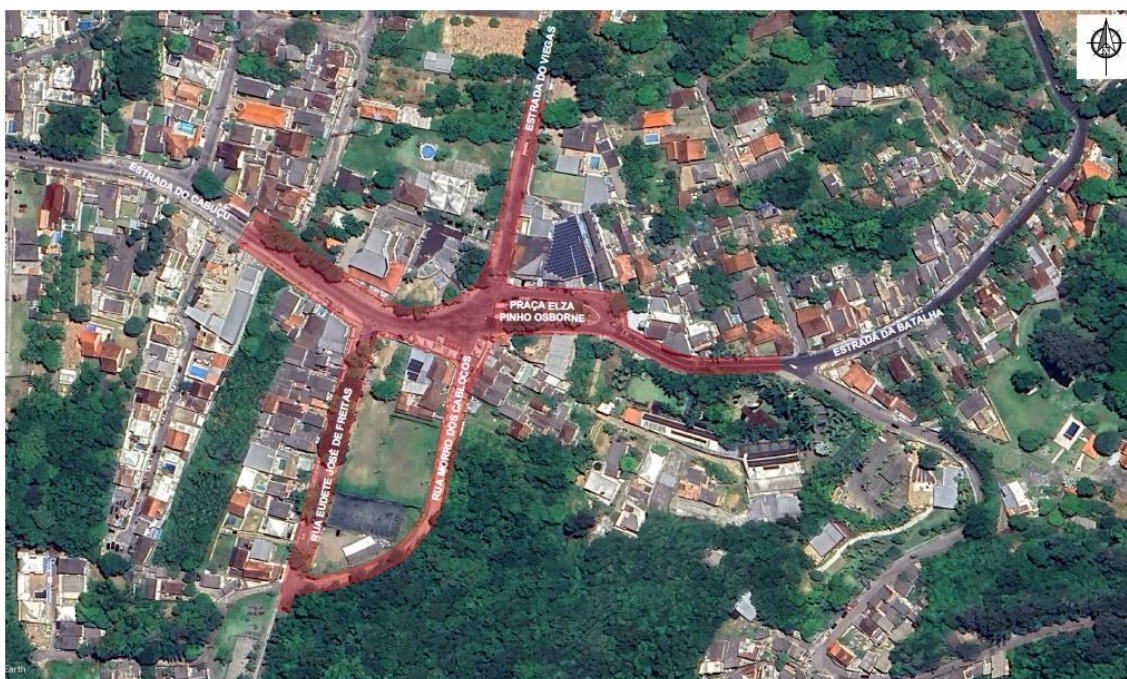
caso, obedecendo às especificações definidas nas normas oficiais vigentes, caso não existam, ou se julguem incompletas, deverão ser seguidas as da PCRJ.

O transporte de pessoal para realização dos serviços deverá ser efetuado pela empresa CONTRATADA em condições adequadas às normas trabalhistas e de segurança vigentes.

Toda mão de obra deverá se apresentar uniformizada e aparelhada em conformidade com as especificações de cada serviço.

5.2. Local da prestação dos serviços

A execução das OBRAS PARA CONSTRUÇÃO DE **OBRAS DE REVITALIZAÇÃO DO POLO GASTRONÔMICO DO RIO DA PRATA, EM CAMPO GRANDE**. Deverá ser executada na região descrita, conforme ilustrado no mapa a seguir:



5.3. Regime de trabalho

O regime de trabalho será diurno, salvo se for de interesse da empresa CONTRATADA para recuperar atrasos porventura ocorridos, ou em casos específicos por interesse da Administração.

5.4. Projetos Executivos

O presente Termo de Referência, o Projeto Básico e os demais documentos Apêndices reúnem o conjunto de informações técnicas preliminares necessárias para fundamentar a contratação do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Conforme o inciso XXVI do art. 6º da referida Lei, o **projeto executivo** corresponde ao conjunto de elementos técnicos necessários e suficientes para a execução completa da obra, detalhando as soluções previstas no projeto básico, identificando os serviços, materiais e equipamentos a serem incorporados, bem como suas especificações técnicas, em conformidade com as normas técnicas vigentes.

Os detalhamentos exigidos para fins de execução deverão ser elaborados durante a fase de execução da obra, sempre que necessário, conforme diretrizes, prazos e formatos definidos pela FISCALIZAÇÃO. Os projetos executivos elaborados deverão ser entregues devidamente assinados por profissional habilitado, acompanhados dos respectivos **Registros de Responsabilidade Técnica (RRT)** e/ou **Anotações de Responsabilidade Técnica (ART)**, conforme o caso. As especificações dos Projetos Executivos constam no **Apêndice I - Caderno de Procedimentos para Execução de Serviços**.

Todos os projetos eventualmente contratados ou desenvolvidos deverão ser submetidos aos órgãos licenciadores competentes, a fim de atender plenamente às exigências legais e técnicas relacionadas à aprovação e ao cadastro da obra.

É de responsabilidade da CONTRATADA atender a todas as exigências dos órgãos licenciadores, inclusive no que se refere ao cumprimento de condicionantes ambientais eventualmente impostas. A comprovação da aprovação final da obra por esses órgãos deverá ser apresentada à Fiscalização, como condição para a aceitação provisória da obra e a consequente liberação de valores eventualmente retidos contratualmente.

5.5. Execução

A execução do objeto contratual deverá ocorrer durante a vigência do contrato, observando rigorosamente o **cronograma físico-financeiro aprovado**, as **especificações técnicas** estabelecidas neste Termo de Referência e os **prazos e metas** definidos para cada etapa.

A CONTRATADA deverá manter registros atualizados e sistematizados do andamento dos serviços, incluindo documentação técnica, relatórios de campo, registros fotográficos e demais evidências que comprovem a execução regular do objeto. Tais registros deverão estar permanentemente disponíveis para acesso da FISCALIZAÇÃO, de modo a viabilizar o acompanhamento, controle e avaliação da conformidade da execução contratual.

Quaisquer desvios em relação ao planejado deverão ser comunicados formalmente e previamente justificados, estando sujeitos à análise e deliberação pela Administração contratante.

5.6. Monitoramento e Avaliação

A execução do objeto será acompanhada e avaliada pela FISCALIZAÇÃO designada pela Administração, que atuará com base nas diretrizes legais, técnicas e administrativas vigentes, observando especialmente as **Diretrizes Gerais de Planejamento e Controle (Apêndice III)**.

O monitoramento será realizado por meio de vistorias periódicas, emissão de relatórios de conformidade, registros fotográficos, análises técnicas e validação dos marcos de execução, conforme definido no cronograma do contrato.

A CONTRATADA deverá atender de forma tempestiva às diligências, esclarecimentos ou correções solicitadas pela FISCALIZAÇÃO, responsabilizando-se por eventuais ajustes necessários para garantir a plena aderência aos padrões de qualidade, prazos e escopo definidos contratualmente.

O não atendimento das orientações poderá ensejar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

5.7. Controle tecnológico e de qualidade

Para assegurar a perfeita execução do objeto contratual, a CONTRATADA deverá implementar e manter um sistema de controle tecnológico e de qualidade, abrangendo todos os materiais empregados e serviços executados no âmbito da obra.

A CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO toda a documentação comprobatória necessária, incluindo especificações técnicas, certificados de conformidade, laudos e resultados de ensaios laboratoriais, que evidenciem a compatibilidade dos insumos e dos procedimentos adotados com as exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e demais peças do certame.

A FISCALIZAÇÃO, a seu critério, poderá exigir ensaios adicionais, complementações documentais ou esclarecimentos técnicos com vistas a garantir o atendimento aos padrões de qualidade e desempenho previstos contratualmente.

A inobservância dos parâmetros de qualidade poderá ensejar a rejeição dos serviços ou materiais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.8. Encerramento do contrato e desmobilização

Concluída a execução dos serviços contratados, será realizada inspeção final pela FISCALIZAÇÃO, obrigatoriamente acompanhada pelo responsável técnico da CONTRATADA, com o objetivo de verificar a conformidade da obra executada com as exigências contratuais e identificar eventuais pendências, falhas ou inconformidades.

Caso constatados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do uso de materiais inadequados, a CONTRATADA deverá, às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir total ou parcialmente o objeto, conforme previsto na legislação e no contrato.

Após a conclusão dos serviços corretivos, terá início a fase de desmobilização, que compreende:

- A retirada de equipamentos, materiais, estruturas provisórias, entulhos e resíduos do local da obra;
- A recomposição e limpeza das áreas eventualmente afetadas por instalações ou acessos temporários;

- A entrega dos documentos finais exigidos contratualmente, incluindo manuais técnicos, plantas “As Built”, registros fotográficos, certificados, laudos de testes e atestados de conformidade.

Encerrada a desmobilização, será iniciado o processo de aceitação do objeto, conforme previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

O encerramento do contrato está condicionado à conclusão de todas as etapas acima descritas, bem como à quitação de eventuais obrigações administrativas, técnicas e financeiras.

5.9. Condicionantes para recebimentos dos serviços

A conclusão dos serviços será precedida de inspeção técnica minuciosa, a ser realizada pela FISCALIZAÇÃO, com o acompanhamento obrigatório do responsável técnico da CONTRATADA. O objetivo da inspeção é verificar a conformidade dos serviços executados com o escopo contratual e identificar eventuais pendências, vícios ou inconformidades.

A partir das constatações dessa vistoria, a CONTRATADA deverá executar, às suas expensas, todos os serviços de revisão e correção necessários, inclusive a substituição, remoção ou reconstrução de partes do objeto que apresentem falhas de execução ou inadequação dos materiais empregados.

Deverão ser realizados testes de funcionamento e desempenho dos equipamentos e sistemas instalados, quando aplicável, a fim de comprovar seu pleno funcionamento e atendimento às especificações técnicas exigidas.

Concluídas todas as correções e ajustes, a CONTRATADA deverá promover a desmobilização do canteiro de obras, incluindo a retirada de equipamentos, estruturas provisórias, materiais remanescentes e resíduos, bem como a execução da limpeza geral da área externa, deixando o local em condições adequadas de uso, conforme determinado pela FISCALIZAÇÃO.

O atendimento a todas essas condicionantes será requisito indispensável para a emissão do Laudo de Recebimento Provisório e posterior tramitação do processo de aceitação definitiva do objeto.

5.10. Aceitação Provisória/Definitiva

Os serviços serão recebidos provisoriamente e definitivamente por COMISSÃO DE ACEITAÇÃO, a ser nomeada pela Administração, composta por 3 (três) membros, mediante **Laudo de Aceitação**, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais de caráter técnico e administrativo previstos na Lei nº 14.133 de 2021, no RGCAF e na Minuta de Contrato.

A contratada deverá apresentar **relatório final de execução**, comprovando o cumprimento integral das obrigações contratuais. O encerramento do contrato somente será formalizado após a **aceitação definitiva** do objeto e a quitação de eventuais pendências administrativas, técnicas ou financeiras.

5.11. Garantia dos serviços e sanções

Com base no art. 459, § 2º do RGCAF, o prazo de garantia dos serviços será de 180 dias. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133/21 conforme regras previstas no Edital.

O descumprimento de qualquer exigência deste projeto acarretará, sem desconsiderar a responsabilidade civil e criminal que couber, na aplicação das penalidades previstas no art. 156º da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 589º RGCAF.

5.12. Impacto Ambiental

É de responsabilidade integral da CONTRATADA adotar todas as medidas necessárias para prevenir, mitigar e corrigir os impactos ambientais, previstos ou não, decorrentes da execução dos serviços, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 45 da Lei nº 14.133/2021.

Sempre que aplicável, caberá à CONTRATADA a elaboração e apresentação de **Planos de Controle Ambiental (PCA)** ou documentos equivalentes, a serem submetidos à aprovação dos órgãos ambientais competentes nas esferas federal, estadual e municipal, especialmente nos casos de exploração de jazidas, uso de

materiais de empréstimo, e destinação de materiais provenientes de escavações, entulhos, vegetação suprimida, lodos ou resíduos de obra (“bota-fora”).

A realização de poda, tratamento ou supressão de árvores que interfiram com a execução dos serviços dependerá de autorização prévia do órgão ambiental municipal competente, cuja solicitação e aprovação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Os resíduos sólidos gerados durante a execução da obra, que apresentem potencial de reaproveitamento e se enquadrem como Classe A, nos termos do art. 3º da Resolução CONAMA nº 307/2002, deverão ser prioritariamente reutilizados como material de aterro ou em outras soluções técnicas previstas, conforme o art. 5º, II, do Decreto Municipal nº 27.078/2006. Os resíduos não reutilizáveis deverão ser destinados a áreas licenciadas para disposição final, nos termos do art. 10 da referida Resolução.

Em observância ao Decreto Municipal nº 27.715/2007, que regulamenta a Lei Municipal nº 4.352/2006, a CONTRATADA deverá utilizar exclusivamente madeira de origem legal e ambientalmente certificada ou cultivada em toda e qualquer fase da obra. O fornecimento de madeira deverá seguir a Tabela Classificatória do Decreto nº 28.600/2007, conforme o grupo especificado pelo Sistema de Controle de Obras (SCO).

A Contratada deverá comprovar a procedência legal da madeira utilizada, mediante apresentação da Declaração ou Documento de Origem Florestal (DOF), conforme exigido pela legislação ambiental federal vigente.

5.13. Controle e Licenciamento Ambiental

A CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente todas as normas e exigências legais relativas ao controle e ao licenciamento ambiental, nas esferas municipal, estadual e federal, adotando as medidas necessárias à regularidade ambiental da execução do objeto contratual.

Compete exclusivamente à CONTRATADA a obtenção, junto aos órgãos ambientais competentes, das licenças, autorizações e permissões exigidas para a realização dos serviços contratados, devendo figurar como requerente formal e responsabilizar-se pela apresentação de toda a documentação técnica necessária, bem como pelo atendimento integral das eventuais condicionantes estabelecidas.

A CONTRATADA deverá garantir que todos os equipamentos, máquinas e veículos utilizados na execução do contrato estejam em conformidade com os padrões legais de emissão de ruído e poluentes, sendo responsável por sua verificação e aferição periódica.

No caso de intervenções que envolvam a remoção ou supressão de vegetação, a CONTRATADA deverá obter previamente as autorizações ambientais cabíveis, apresentando-as à FISCALIZAÇÃO para fins de controle e acompanhamento da regularidade ambiental da obra.

O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções contratuais cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e ambientais decorrentes.

5.14. Propriedade dos serviços

Todos os produtos, resultados, informações, documentos, dados, metodologias, sistemas e demais elementos produzidos, coletados ou desenvolvidos no âmbito da execução contratual, em qualquer suporte físico ou digital, serão de propriedade exclusiva da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro – PCRJ.

Caberá exclusivamente à PCRJ a autorização para o uso, reprodução, divulgação, modificação ou cessão, total ou parcial, desses conteúdos, sendo vedado à Contratada qualquer tipo de utilização ou compartilhamento sem a anuência prévia e expressa da Administração.

A Contratada, seus prepostos e eventuais subcontratadas obrigam-se a manter sigilo absoluto sobre todas as informações a que tiverem acesso em razão da execução do contrato, especialmente aquelas classificadas como sensíveis, estratégicas ou restritas, nos termos da legislação vigente.

Essa obrigação de confidencialidade se mantém válida durante a execução contratual e após o seu encerramento, sendo seu descumprimento passível de sanções administrativas, civis e, quando for o caso, penais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será realizada em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, na forma do art. 41 do Decreto Rio nº 51.629/2022, com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada, o alcance dos resultados esperados e a correta aplicação dos recursos públicos.

A execução do objeto será acompanhada por meio das seguintes estruturas de gestão:

6.1. Fiscalização Técnica e Administrativa

Serão designados formalmente fiscais com atribuições específicas para o acompanhamento técnico do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir e atestar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores e metas estipulados no contrato ou instrumento equivalente, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e às providências a serem adotadas nos casos de inadimplemento.

O FISCAL TÉCNICO do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O FISCAL TÉCNICO do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o FISCAL TÉCNICO do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O FISCAL TÉCNICO do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o FISCAL TÉCNICO do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O FISCAL TÉCNICO do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Os serviços serão fiscalizados por intermédio de profissionais devidamente habilitados e registrados, e respectivos auxiliares, elementos esses doravante indicados pelo nome FISCALIZAÇÃO.

A FISCALIZAÇÃO de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Ficam reservadas à FISCALIZAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso, omissos nas Especificações, no Estudo Conceitual e Termo de Referência e em tudo o mais que de qualquer forma se relacione ou venha a se relacionar, direta ou indiretamente, com o projeto em questão e seus complementos.

A FISCALIZAÇÃO poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas pela CONTRATADA providências suplementares necessárias à segurança dos serviços e ao bom andamento.

O FISCAL ADMINISTRATIVO do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o FISCAL ADMINISTRATIVO do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

A comissão FISCALIZAÇÃO do contrato será composta por no mínimo três servidores com conhecimento na respectiva área, serão responsáveis pela atestação das despesas e outras providências inerentes ao desempenho da função, de acordo com o Decreto nº 34.012/2011.

6.2. Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

- Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.3. Gestão Contratual

Será designado o GESTOR do Contrato para coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, manutenção do histórico contratual e controle dos saldos de execução, dentre outros;

Após a assinatura do contrato, a FISCALIZAÇÃO poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das inspeções e diligências, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução DA CONTRATADA, quando houver, definição dos meios de comunicação, do método de aferição e avaliação dos serviços prestados e resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A FISCALIZAÇÃO poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3.1. Instrumentos de Controle e Monitoramento

A CONTRATADA deverá apresentar planejamento e relatórios de execução, conforme periodicidade e modelo definidos pela FISCALIZAÇÃO, que servirão de base para a verificação do cumprimento das obrigações contratuais. Serão utilizados checklists de conformidade, atas de reuniões técnicas, registros fotográficos, medições físicas e demais documentos que comprovem a execução adequada do objeto.

6.3.2. Tratamento de Riscos e Irregularidades

Durante a execução, serão monitorados os riscos previamente identificados, bem como aqueles que surgirem, adotando-se as medidas corretivas cabíveis. Eventuais descumprimentos ou inadimplementos serão registrados formalmente e poderão ensejar aplicação de penalidades previstas na legislação e no contrato.

6.3.3. Encerramento e Avaliação Final

Ao final do contrato, o GESTOR elaborará relatório conclusivo, com base nos registros da fiscalização, que subsidiará a aceitação definitiva do objeto e o encerramento contratual.

6.4. Preposto

A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

A FISCALIZAÇÃO poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que A CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

As medições dos serviços obedecerão ao Cronograma Físico e o processamento das medições obedecerá à Planilha de Quantitativos e Custos Unitários constantes neste projeto básico.

Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a medição estabelecida no Cronograma Físico, observada a obrigatoriedade da reserva do percentual de 10% (dez por cento) do valor do Contrato ou da Nota de Empenho para a última medição.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- Não produziu os resultados acordados,
- Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

8.2. Regime de Execução

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

8.3. Exigências de habilitação

Ainda na fase licitatória, as empresas deverão comprovar, por meio de atestados, sua qualificação técnico-profissional e técnico-operacional para execução dos serviços relativos às parcelas de maior relevância técnica. No atestado a ser apresentado deverá constar o nome do responsável técnico, bem como, também deverá ser apresentada a ART ou CAT, comprovando a responsabilidade dos serviços executados pelo profissional constante do atestado.

8.3.1. Qualificação Técnica

A qualificação técnica da licitante será comprovada através da seguinte documentação:

- a) Registro da empresa no CREA/CAU nos ramos de Engenharia Civil/Arquitetura;
- b) Registro da empresa no CREA nos ramos de Engenharia Elétrica;

8.3.2. Qualificação Técnico-Operacional

Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão comprovar a execução de serviços relativos às seguintes parcelas de maior relevância:

1	Execução de obras de urbanização - quantidade mínima de 0,6ha;
2	Execução de galerias pluviais - quantidade mínima de 150m;
3	Execução de pavimentação compreendendo sub-base, base, imprimação em asfalto diluído, revestimento em concreto asfáltico usinado a quente e espalhamento em vibro acabadora eletrônica - quantidade mínima de 250m ² ;
4	Instalação de rede de energia elétrica para infraestrutura em área urbana com no mínimo 600m ² .

JUSTIFICATIVA: As parcelas de maior relevância supracitadas referem-se aos serviços de maior importância técnica e financeira contemplados na Estimativa Orçamentária.

Ressaltamos que é imprescindível a comprovação das licitantes de terem executado serviços com as mesmas características destas. Certificamos ainda que as parcelas de maior relevância não englobam a totalidade do objeto.

Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.3.3. Qualificação Técnico-Profissional

Apresentação do(s) profissional(is) indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço relativos às parcelas de maior relevância descritas acima no subitem 8.3.2:

O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão/unidade: 1503;
- II) Fonte de recursos: Será informada oportunamente;
- III) Programa de trabalho: 15.452.0319.1367;
- IV) Natureza da despesa: 449051.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA será integral e exclusivamente responsável por quaisquer consequências decorrentes de conduta inadequada, imperícia, imprudência ou negligência de seus prepostos na execução dos serviços, inclusive aqueles realizados sob orientação da FISCALIZAÇÃO. Responderá também por danos causados aos serviços executados, à propriedade de terceiros, ao patrimônio público da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro – PCRJ, bem como por lesões corporais ou morte de qualquer pessoa, ainda que decorrentes de caso fortuito relacionado à execução contratual.

Tal responsabilidade subsiste independentemente da existência de cobertura securitária e se estende à CONTRATADA e seus eventuais sucessores legais, nos termos da legislação aplicável.

A FISCALIZAÇÃO não poderá ser responsabilizada por quaisquer atos, omissões ou condutas praticadas por pessoal, equipamentos ou veículos pertencentes à CONTRATADA, recaiando sobre esta a total responsabilidade técnica, operacional e legal pela execução do objeto.

Caberá ainda à CONTRATADA a responsabilidade exclusiva pela segurança, guarda, controle e gerenciamento de seu próprio patrimônio, incluindo equipamentos, materiais, ferramentas e demais bens utilizados na execução dos serviços, mesmo quando instalados ou operados em áreas públicas ou sob controle da Administração.

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

11. APÊNDICES TÉCNICOS

APÊNDICE I - Procedimento para Execução dos Serviços

APÊNDICE II - Modelo de Uniforme

APÊNDICE III - Diretrizes Gerais de Planejamento e Controle

APÊNDICE I

PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Sumário

1. GENERALIDADES:.....	3
2. RESPONSABILIDADE DA OBRA:	3
3. RELATÓRIOS:	4
4. INSTALAÇÕES DA OBRA:.....	5
5. PROJETO EXECUTIVO.....	5
6. DIÁRIO DE OBRAS.....	6
7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:.....	7
8. NORMAS TÉCNICAS, REGULAMENTOS E INSTRUÇÕES PERTINENTES	13
9. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	20
10. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	21

Com o objetivo de aprimorar e padronizar os procedimentos das empresas contratadas para executar obras a cargo da Secretaria Municipal de Infraestrutura, solicitamos o cumprimento das determinações relacionadas a seguir:

OBRAS DE REVITALIZAÇÃO DO POLO GASTRONÔMICO DO RIO DA PRATA, EM CAMPO GRANDE

1. GENERALIDADES:

Antes da apresentação formal da proposta, na fase licitatória, a licitante deverá tomar conhecimento de todas as intervenções a serem realizadas, recomendando-se, inclusive, visita ao local da obra, a fim de avaliar o vulto da mesma, bem como as possíveis interferências que porventura possam ocorrer, de modo a elaborar sua proposta de preços baseada na avaliação prévia e das condições de implantação.

2. RESPONSABILIDADE DA OBRA:

A execução dos serviços obedecerá rigorosamente aos projetos fornecidos pelos diversos Órgãos e Concessionárias competentes, às normas e procedimentos contidos neste manual, às normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, bem como ao previsto nos termos de contrato e demais dispositivos legais vigentes. Em caso de divergência entre os projetos e as normas, será adotado o que contiver as exigências mais rigorosas, salvo nos casos em que a fiscalização determinar de outra forma, sempre através de registro no diário de obras.

Todos os equipamentos utilizados deverão estar em boas condições, considerando-se as especificações do fabricante, devendo também ser identificados através de fixação de adesivos.

Será de responsabilidade única da contratada, todo e qualquer dano que venha a ser causado nos serviços executados, à propriedade de terceiros ou da Administração, bem como os encargos impostos por lei, dano ou morte de qualquer pessoa, respondendo por si e seus sucessores, independentemente de seguros por ela efetuados.

3. RELATÓRIOS:

Deverá ser entregue um cronograma base de planejamento físico-financeiro, com a indicação dos caminhos críticos, em meio digital (utilizando-se de ferramentas de planejamento de obras) e uma cópia impressa, para a aprovação pela fiscalização, visando o acompanhamento das diversas metas contratuais.

A contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com a documentação de faturamento, **um relatório descritivo e fotográfico da obra** com as principais intervenções executadas em duas vias.

O desempenho da contratada será avaliado, mensalmente pela fiscalização, através dos procedimentos descritos no **Boletim de Desempenho**, com a finalidade de verificação da perfeita execução dos mesmos e o atendimento aos projetos, normas e especificações e disposições contratuais.

4. INSTALAÇÕES DA OBRA:

O canteiro da obra deverá conter instalações e mobiliário suficientes para as necessidades da equipe de apoio técnico e administrativo local, bem como da fiscalização, conforme a NR-18.

A Contratada deverá ainda providenciar a vigilância da obra, colocando tantos vigias, **conforme planilha orçamentária**, para impedir a entrada de estranhos na obra.

A Contratada deverá ainda providenciar junto às concessionárias dos serviços de água, esgoto, luz e força a respectiva instalação no canteiro de obra bem como o seu fornecimento. O transporte dos equipamentos e materiais para o canteiro de obras, bem como o remanejamento dos mesmos, dentro ou fora do canteiro de obras, deverá ser realizado em condições adequadas de segurança.

5. PROJETO EXECUTIVO

A CONTRATADA desenvolverá o projeto executivo a partir do projeto básico fornecido neste Edital, os quais, se necessário, serão complementados. As dúvidas e alterações desta especificação terão que ser levadas ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO, a fim de que sejam esclarecidas.

Os projetos executivos desenvolvidos de acordo com o projeto básico de arquitetura, bem como, todos os detalhes que se fizerem necessários serão apresentados pela CONTRATADA, os quais deverão ser submetidos às Gerências de Projeto para análise e aprovação.

Os projetos **EXECUTIVOS** listados abaixo ficarão a cargo da **CONTRATADA**, devendo ser aprovados em órgãos ou concessionárias competentes e submetidos e aprovados previamente pela FISCALIZAÇÃO:

- Projeto executivo de Micro e Mesodrenagem;
- Levantamento Topográfico de toda a Área de Implantação;
- Projeto Executivo de Urbanização e Reurbanização, inclusive Iluminação Pública;
- Projeto Executivo de sinalização horizontal;
- Outros que se fizerem necessários.

O as Built da obra, elaboração de vídeos e imagens mensais através de drones e demais projetos pertinentes, além das aprovações e legalizações dos projetos junto aos órgãos competentes foram contemplados na planilha orçamentária através do Consultor de Serviços Técnicos Especializados.

A aprovação dos projetos executivos ficará a cargo da CONTRATADA.

Onde couber, o habite-se **DEVERÁ** ser liberado até a aceitação definitiva, cujas as taxas e os emolumentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Todos os projetos deverão ser entregues a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA ao final da obra, após o “as built” elaborados através do programa AUTOCAD em pen drive e 1 (um) jogo completo de cada projeto plotados.

A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente a FISCALIZAÇÃO, os projetos, estudos, croquis ou outros elementos técnicos necessários, para a devida aprovação.

6. DIÁRIO DE OBRAS

A contratada deverá fornecer e manter atualizado o DIÁRIO DE OBRA, no qual deverão ser lançadas, diariamente, as seguintes informações:

1. Data;
2. Condições do tempo;

3. Efetivo da obra;
4. Equipamentos alocados à obra, no canteiro, bem como nos locais de empréstimo e de bota-fora;
5. Fornecimento de materiais;
6. Serviços iniciados;
7. Serviços em andamento;
8. Serviços concluídos;
9. Serviços paralisados;
10. Fatos que interferirem com os serviços;
11. Solicitações da empresa contratada, da gerenciadora (caso haja) e da fiscalização;
12. Visitas de outros órgãos da Administração bem como de autoridades;
13. Outras ocorrências;
14. Carimbos e assinatura do representante da contratada e do fiscal da obra.

Sempre que solicitado pela Fiscalização, a Contratada deverá fornecer, às suas expensas, cópia do Diário de Obras devidamente atualizado e assinado.

7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços abaixo descritos foram baseados nas informações contidas nas pranchas técnicas e na planilha orçamentária. Em linhas gerais, os serviços a serem executados deverão seguir os roteiros de execução e quantitativos que são elementos que se complementam:

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

1. PROJETO

- 1.1. Projeto Executivo de restauração do coreto e da fonte e submissão ao órgão municipal de Patrimônio Cultural;
- 1.2. Identificação e conhecimento dos Bens Culturais:
 - 1.2.1. Pesquisa histórica;
 - 1.2.2. Levantamento físico;
 - 1.2.3. Análise tipológica, identificação dos materiais e sistemas construtivos;
 - 1.2.4. Prospecções estratigráficas cromáticas, do sistema construtivo e de argamassas;
- 1.3. Diagnóstico:
 - 1.3.1. Mapeamento de danos das fachadas e da cobertura;
 - 1.3.2. Análise do estado de conservação;
 - 1.3.3. Ensaio laboratoriais da granulometria das argamassas de revestimento (emboço e reboco) e das argamassas de assentamento das alvenarias de tijolos maciços e de pedra-de-mão argamassada;
- 1.4. Projeto complementar de instalação elétrica;

2. SERVIÇOS ESPECÍFICOS

- 2.1. Demolições
 - 2.1.1. Retirada da construção composta por fechamento vertical e cobertura em telhas de aço trapezoidais, calha e estrutura metálica, pertencente ao comércio contíguo à fachada de fundos do coreto – **Quantidade: 35m²**;
- 2.2. Coreto
 - 2.2.1. Retirada de limos e crostas negras presentes nas superfícies das paredes externas, nicho sob a escada, guarda corpo, patamar e degraus da escada – **Quantidade: 35m² (50%)**;
 - 2.2.2. Retirada do revestimento de argamassa que apresentar desprendimento da parede – **Quantidade: 21m² (30%)**;
 - 2.2.3. Retirada de limos e crostas negras presentes sobre o telhado de telhas tipo francesas – **Quantidade: 30m² (100% - projeção horizontal)**;
 - 2.2.4. Substituição das telhas quebradas ou fissuradas e que não apresentarem condições necessárias de resistência e

impermeabilização deverão ser descartadas **Quantidade: 3m² (10% - projeção horizontal);**

- 2.2.5. Limpeza do madeiramento da cobertura com água e detergente PH neutro usando escovas de cerdas macias. Nos casos de sujidade mais profundas e difíceis, usar pressurizador de água de baixa pressão;
- 2.2.6. Aplicação de solução hidrofugante à base de silano-siloxano sobre o telhado de acordo com as especificações do fabricante – **Quantidade: 30m² (100% - projeção horizontal);**
- 2.2.7. Preparação da superfície e pintura com tinta à base de silicatos, minerais inertes e pigmentos isentos de metais pesados e aplicação de fixador. As cores deverão ser definidas com base na prospecção estratigráfica cromática e em conjunto com o órgão de Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural;
- 2.2.8. Preparação da superfície do piso e da escada para, em seguida, aplicação de pintura com tinta de piso à base de poliuretano – **Quantidade: 21m² (100%)**
- 2.2.9. Preparação do madeiramento da cobertura e pintura com tinta acrílica à base de água. As cores deverão ser definidas com base na prospecção estratigráfica cromática e em conjunto com o órgão de Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural – **Quantidade: 30m² (100% - projeção horizontal);**

2.3. Fonte:

- 2.3.1. Retirada de limos e crostas negras presentes nas superfícies das paredes revestidas de argamassa – **Quantidade: 7m² (100%);**
- 2.3.2. Retirada do revestimento de argamassa que apresentar desprendimento da parede – **Quantidade: 2m² (30%);**
- 2.3.3. Substituição das telhas sobre o capitel por outro modelo conforme o original tendo como base a pesquisa histórica; – **Quantidade: 40 unidades (quantidade das telhas atuais);**
- 2.3.4. Recuperação dos azulejos verde escuros existentes sob o capitel, sobre as telhas e no interior e borda da cuba da fonte – **Quantidade: conjunto;**
- 2.3.5. Restauração da fonte de ferro fundido por profissional qualificado em restauro de bens históricos de metal. O serviço deverá considerar a limpeza e retirada dos trechos corroídos pela oxidação, aplicação de convertedor de ferrugem e solução protetora, a recomposição da boca do leão que apresenta perda da sua forma e volume e recomposição dos ornatos em alto relevo onde apresentarem desgaste e corrosão – **Quantidade: 1 unidade (100%);**

- 2.3.6. Instalação de nova torneira na fonte com as mesmas características do original com base na pesquisa histórica – **Quantidade: 1 unidade;**
- 2.3.7. Preparação da superfície de revestimento de argamassa e pintura com tinta à base de silicatos, minerais inertes e pigmentos isentos de metais pesados e aplicação de fixador. As cores deverão ser definidas com base na prospecção estratigráfica cromática e em conjunto com o órgão de Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural – **Quantidade: 7m² (100%);**
- 2.3.8. Pintura da fonte com tinta esmalte a base d'água fosca. A cor deverá ser definida em conjunto com o órgão de Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural - **Quantidade: 1 unidade (100%);**

OBS.: As técnicas e produtos restaurativos deverão ser previamente aprovados pela fiscalização e pelo órgão de tutela do Patrimônio Cultural.

As atividades de restauro devem ser realizadas exclusivamente por profissionais arquitetos e urbanistas devidamente registrados no CAU

URBANIZAÇÃO

- DEMOLIÇÃO
- REMOÇÃO DE BALIZADORES EM METAL
- REMOÇÃO DE MEIO-FIO
- REMOÇÃO DE PISO EM PLACAS DE PEDRA 45x45cm
- DEMOLIÇÃO DE PISO CONCRETADO
- DEMOLIÇÃO DE BANCOS EM CONCRETO 200x50cm
- DEMOLIÇÃO DE MESAS DE XADREZ EM CONCRETO
- DEMOLIÇÃO DE CALÇADA
- DEMOLIÇÃO DE ASFALTO
- CONSTRUÇÃO / INSTALAÇÃO
- EXECUÇÃO DE MEIO-FIO EM GRANITO
- EXECUÇÃO DE ASFALTO SOBRE FRESAGEM

- EXECUÇÃO DE TENTOS EM GRANITO SERRADO
- EXECUÇÃO DE PISO INTERTRAVADO RETANGULAR 10x20cm COM ESPESSURA DE 6CM PIGMENTADO NA TERRA COTA
- EXECUÇÃO DE PISO INTERTRAVADO RETANGULAR 10x20cm COM ESPESSURA DE 6CM NA COR NATURAL
- EXECUÇÃO DE PISO EM GRANITO CINZA ESCURO 45x45cm COM ACABAMENTO SERRADO
- EXECUÇÃO DE PISO EM GRANITO CINZA ANDORINHA 45x45cm COM ACABAMENTO SERRADO
- EXECUÇÃO DE BANCOS EM CONCRETO ARMADO 50cm H=40cm
- EXECUÇÃO DE BALIZADORES EM CONCRETO TIPO COPACABANA
- INSTALAÇÃO DE POSTES DE ILUMINAÇÃO COM LUMINÁRIAS DE LED H=6.0m
- INSTALAÇÃO DE POSTES DE ILUMINAÇÃO COM DUAS PÉTALAS DE LED H= 4.5m
- INSTALAÇÃO DE BICICLETÁRIOS MMCITÉ EDGETIRY STE110 EM AÇO INOX
- FORRAÇÃO DE GOLAS DE ÁRVORES EM GRAMA AMENDOIM
- PLANTIO DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE
- INSTALAÇÃO DE ASSENTOS MMCITÉ MODELO PQX352 COM ACABAMENTO EM MADEIRA TROPICAL

- CONSTRUÇÃO DE PÓRTICO EM CONCRETO ARMADO E ACM ASPECTO AÇO CORTEN
- EXECUÇÃO DE PISO CONCRETADO 20MPA
- EXECUÇÃO DE ASFALTO NOVO EM VIA PÚBLICA
- INSTALAÇÃO DE BRAÇOS DE ILUMINAÇÃO COM LUMINÁRIA DE LED H=6.0m
- INSTALAÇÃO DE MAPA INTERATIVO EM ACM ASPECTO AÇO CORTEN 1.50x1.70x0.10
- INSTALAÇÃO DE TOTEM DIRECIONAL EM ACM ASPECTO AÇO CORTEN 1.00x1.70x0.10

DRENAGEM

- Levantamento topográfico, planialtimétrico e cadastral;
- Escavação de valas com equipamentos hidráulicos;
- Construção de pista de rolamento asfaltada;
- Camada de bloqueio;
- Reforço de subleito;
- Regularização de subleito;
- Imprimação;
- Pintura de ligação;
- Concreto Asfáltico usinado a quente;
- Utilização de kit de nivelamento eletrônico nas vibro – acabadoras;
- Determinação da deformação do pavimento com auxílio da Viga Benkelmann;
- Implantação de sarjeta;
- Implantação meio-fio;
- Execução de passeio (calçadas);
- Prepara manual do terreno;
- Base suporte, contrapiso;
- Piso cimentado com acabamento;

- Escoramento simples, fechado e por blindagem de acordo com a profundidade;
- Remanejamento e reparos, quando necessário, na rede de esgotamento sanitário por conta de interferências encontradas;
- Remanejamento e reparos, quando necessário, na rede de elétrica subterrânea por conta de interferências encontradas;
- Remanejamento e reparos, quando necessário, nas demais instalações subterrâneas por conta de interferências encontradas;
- Implantação de rede de drenagem de águas pluviais;
- Construção de poços de visita da rede de drenagem de águas pluviais;
- Construção de caixas-raio em bloco de concreto;
- Implantação de Rede de Águas Pluviais
- Fornecimento e assentamento dos tubos de drenagem conforme projeto em tubos de concreto classe PA-1, classe PA-2;
- Fornecimento e assentamento de tampão de ferro fundido nos poços de visita;
- Implantação e/ou Restauração de Pavimentação;
- Instalação de cerca protetora de borda de vala;
- Transporte e carga de materiais para descarte em bota-foras licenciados;
- Disposição final de materiais e resíduos de obras em locais de operação e disposição final apropriado;
- Execução de sinalização gráfica horizontal.

8. NORMAS TÉCNICAS, REGULAMENTOS E INSTRUÇÕES PERTINENTES

- A Lei 6.938/81, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente, prevê que a construção, instalação, ampliação e funcionamento de estabelecimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, considerados efetiva e potencialmente poluidores, bem como os capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental,

dependerão de prévio licenciamento de órgão estadual competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, e do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, em caráter supletivo, sem prejuízo de outras licenças exigíveis.

- No Estado do Rio de Janeiro, o Instituto Estadual do Ambiente - INEA, criado pela Lei Estadual nº 5.101, de 04/10/2007, é o órgão que tem a função de executar as políticas estaduais de meio ambiente, de recursos hídricos e de recursos florestais fixadas pelos órgãos competentes federais.
- A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMAC é o órgão central executivo responsável pela gestão, planejamento, promoção, coordenação, controle e execução da política de meio ambiente no município do Rio de Janeiro, uma vez que através do Decreto nº. 42.050 de 25 de setembro de 2009, alterado pelo Decreto 42.440 de 30 de abril de 2010, o INEA celebrou convênios com os Municípios do Estado do Rio de Janeiro, tendo como objeto a transferência da atividade de licenciamento ambiental em casos específicos.
- A CONTRATADA deverá cumprir o determinado nos itens das condições de validade previstas nas licenças: Prévia (LP); de Instalação (LI); e de Operação (LO).
- A CONTRATADA deverá ser responsável pela emissão de TODAS as licenças necessárias e pertinentes à execução da obra.
- A seguir são elencadas as normas, regulamentos e instruções pertinentes ao Licenciamento Ambiental no âmbito de cada órgão competente.

Legislação Municipal

- Decreto nº 28329 de 17 de agosto de 2007. - Regulamenta critérios e procedimentos destinados ao Licenciamento Ambiental, à Avaliação de Impactos Ambientais e ao Cadastro Ambiental de atividades e empreendimentos que menciona e dá outras providências;

- Decreto nº 29.881, de 18 de setembro de 2008 - Consolida as Posturas da Cidade do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Resolução SMAC Nº 449 de 10 de julho de 2008 - Estabelece procedimentos para o processo administrativo de Licença Ambiental Municipal;
- Lei nº 3268 de 29 de agosto de 2001- Dispõe sobre condições básicas de proteção da coletividade contra a poluição sonora;
- Decreto Municipal 29.881/08 no Regulamento nº 2 do Livro II, que dispõe sobre os critérios e padrões de emissão de ruídos na Cidade do Rio de Janeiro;
- RESOLUÇÃO SMAC Nº 520 de 17 de setembro de 2012. Estabelece modelos para requerimento e emissão de Licenças Ambientais Municipais e Autorização para Remoção de Vegetação;
- RESOLUÇÃO SMAC Nº 587 DE 16 DE ABRIL DE 2015. Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nos casos de Autorização para remoção de vegetação e dá outras providências, (revogou a 487/11)
- Decreto nº 37.775 de 10 de outubro de 2013 - institui o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS da Cidade do Rio de Janeiro;
- Decreto Municipal 27.078/06, que institui o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil;
- RESOLUÇÃO SMAC Nº 027 de 08 DE OUTUBRO 2020 - Disciplina a apresentação de Planos de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC, para fins de licenciamento ambiental, adequa o seu acompanhamento ao Sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos (Sistema MTR) do INEA, e, complementarmente, estabelece diretrizes para o correto gerenciamento destes resíduos. (revogou a 604/2015)
- Resolução Decreto Municipal 33.971/11, que dispõe sobre a obrigatoriedade da utilização de agregados reciclados, oriundos de RCC, em obras e serviços de engenharia realizados pelo Município do Rio de Janeiro;

- Lei nº. 5248 de 27 de janeiro de 2011 - Institui a Política Municipal sobre Mudança do Clima e Desenvolvimento Sustentável, dispõe sobre o estabelecimento de metas de redução de emissões antrópicas de gases de efeito estufa para o Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

Legislação Estadual

- Decreto nº 44.820 de 02 de junho de 2014 – Dispõe sobre o sistema de licenciamento ambiental – SLAM e dá outras providências, que revogou Decreto Estadual nº 42.159/2009;
- Decreto nº 42.050/2009 - Estabelece que o Inea pode celebrar convênios com os municípios do Estado do Rio de Janeiro para transferir a eles a atividade de licenciamento ambiental;
- Resolução INEA 10/2010 - Dispõe sobre os empreendimentos e atividades cujo licenciamento ambiental pode ser transferido aos municípios, por meio de convênio, e dá outras providências;
- Lei n.º 3.289, de 02 de agosto de 1999 – Institui Política Estadual de Recursos Hídricos;
- Lei n.º 3.467, de 14 de setembro de 2000 – Dispõe sobre as sanções administrativas derivadas de condutas lesivas ao meio ambiente;
- Decreto 1.633, de 21 de dezembro de 1977 – Institui o Sistema de Licenciamento de atividades Poluidoras;
- Deliberação CECA n.º 3.588, de 23 de dezembro de 1996 – Trata da dispensa do Licenciamento Ambiental;
- DZ-041 – Diretriz para a realização de estudo de impacto ambiental;
- DZ-1829 – Diretriz ambiental para a extração de areia em cursos d'água e faixa costeira;
- DZ-1.845.R-3 – Diretriz para o Licenciamento Ambiental de dragagem e disposição final do material dragado;
- IT-1.847 – Instruções Técnicas para atividades de dragagem.

- DZ-215.R-4 – Diretriz de Controle de Carga Orgânica Biodegradável em Efluentes Líquidos De Origem Sanitária;
- NOP-INEA-35 - Norma Operacional Para O Sistema Online de Manifesto de Transporte de Resíduos - Sistema MTR;
- DZ – 703 – Roteiro para apresentação de projetos de tratamento de efluentes líquidos.

Legislação Federal

- Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1991 – Dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente;
- Lei nº 7.661, de 15 de maio de 1988 – Institui o Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro;
- Lei nº 8.630, de 25 de fevereiro de 1993 – Dispõe sobre o regime jurídico de exploração de Portos;
- Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997 – Cria o Sistema Nacional de Gerenciamento Costeiro de Recursos Hídricos;
- Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao Meio Ambiente;
- Decreto nº 87.566, de 16 de setembro de 1982 – Promulga o texto da Convenção sobre a Prevenção da Poluição Marinha;
- Resolução CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997 – Estabelece critérios a serem utilizados no Sistema de Licenciamento Ambiental;
- Resolução CONAMA Nº 307/2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- Resolução CONAMA Nº 001/1990 - Dispõe sobre critérios e padrões de emissão de ruídos, das atividades industriais;

- Resolução CONAMA Nº 430, de 13 de Maio de 2011 – Condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução CONAMA n.º 357, de 17 de março de 2005;
- NBR 12209 – Elaboração de projetos hidráulico-sanitários de estações de tratamento de esgotos sanitários;
- NBR 13969 – Tanques sépticos – Unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – Projeto, construção e operação;
- NBR 10004 - Classificação de Resíduos Sólidos;
- NBR 6118 – Normas para os projetos de estruturas de concreto armado;
- NBR 6122 – Normas para os projetos e construções de fundações;
- NBR 9062 – Normas para os projetos e construções de estruturas de concreto pré-moldadas;
- NBR 14931 – Normas para a construção de estruturas de concreto armado;
- NBR 12131 (MB 3472) – Normas para os ensaios de prova de carga estática das estacas;
- NBR 13208 – Normas para os ensaios de carregamento dinâmico das estacas;
- NBR 9607 – Normas para os ensaios de prova de carga em estruturas de concreto armado;
- NBR 5738 – Normas para moldagem e cura de corpos-de-prova cilíndrico ou prismático de concreto;
- NBR 5739 – Normas para os ensaios de compressão de corpos-de-prova cilíndricos;
- NBR 12655 – Normas para preparo, controle e recebimento de concreto;
- NBR 6484 – Normas para execução de sondagens de simples reconhecimento dos solos;
- NBR 13208 – Normas para estacas – ensaio de carregamento dinâmico;
- NBR 8681 – Normas para ações e segurança nas estruturas;
- NBR 5629 – Normas para execução de tirantes ancorados no terreno;

- NBR 6502 – Normas para rochas e solos;
- NBR 7480 – Normas para barras e fios de aço destinados às armaduras para concreto armado;
- NBR 7482 – Normas para fios de aço para concreto protendido;
- NBR 7483 – Normas para cordoalhas de aço para concreto protendido;
- NBR 7681 – Normas para calda de cimento para injeção;
- NBR 6152 – Normas para materiais – determinação das propriedades mecânicas à tração;
- NBR 5732 – Normas para cimento Portland comum – especificação;
- NBR 5.733 – Normas para cimento Portland de alta resistência inicial – especificação;
- NBR 5735 – Normas para cimento Portland de alto forno – especificação;
- NBR 5736 – Normas para cimento Portland pozolânico – especificação;
- NBR 5739 – Normas para concreto – ensaios de compressão de corpos-de-prova cilíndricos;
- NBR 8953 – Normas para concreto para fins estruturais – classificação por grupos de resistência;
- NBR 13044 – Normas para concreto projetado – reconstituição da mistura recém-projetada – método de ensaio;
- NBR 13069 – Normas para concreto projetado – determinação dos tempos de pega em pasta de cimento Portland com ou sem aditivo acelerador de pega – método de ensaio;
- NBR 13070 – Normas para moldagem de placas para ensaio de argamassa e concreto projetado;
- NBR 13317 – Normas para determinação do índice de reflexão por medição direta;
- NBR 13597 – Normas para procedimento para qualificação de mangoteiro por via seca;
- NBR 7211 – Normas para agregados para concreto;
- NBR 11578 – Normas para cimento Portland composto.

9. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A contratada deverá providenciar, dentro do prazo previsto no contrato, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de execução das obras e elaboração dos projetos, sendo que, o profissional Responsável Técnico pela obra deverá ser obrigatoriamente um dos previstos, quando da documentação da habilitação, na fase licitatória.

Uma cópia da ART de execução de obra, com a respectiva guia de pagamento, deverá ser afixada no escritório da obra, outra via será entregue à fiscalização, para que esta junte ao respectivo processo administrativo.

Os campos da ART deverão ser preenchidos em meio eletrônico, letras maiúsculas e de acordo com o discriminado a seguir:

Natureza: OBRA/SERVIÇO

Fato gerador: CONTRATO N.º

Campo 27: TÍTULO DA OBRA QUE CONSTA NO CONTRATO E DEMAIS CARACTERÍSTICAS NÃO CLARAS NO OBJETO.

NOME DA ÁREA DE PLANEJAMENTO ONDE SE SITUA A OBRA-AP: XX.

**NÚMERO DA REGIÃO ADMINISTRATIVA: XX RA
NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Campos 11: ENDEREÇO COMPLETO DO LOCAL DA OBRA.

Campo de assinaturas: CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO.

CARIMBO E ASSINATURA DO FISCAL DESIGNADO PELA PCRJ.

10. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

A contratada deverá fornecer, antes do início dos serviços, uniformes a seus empregados e de seus sub-contratados, conforme os modelos propostos neste manual (Apêndice II) e mantê-los em boas condições de uso até o término dos serviços. Também deverão ser fornecidos Equipamentos de Proteção Individual (bota, capacete, luva, etc.) de acordo com as atividades exercidas e as normas de segurança vigentes.

Não será permitida a utilização de uniformes com a personalização diferente do modelo previsto neste documento.

APÊNDICE II

MODELO DE UNIFORME

BLUSÃO

- amarelo (Pantone Yellow c) em tecido solasol slim 125 (Santista) ou similar;
- Bolso na Altura do peito esquerdo e outro maior na altura da barriga (pespontado duplo com identificação noturna).
- Manga na Cor Azul 108-16 c, conforme imagem;
- Impressão em Silk-screen:
- Faixa azul na cor pantone 108-16 c;
- Logotipo da Prefeitura no bolso e nas costas na cor Pantone 179-1c;
- Logotipo da empresa operada na manga direita com 10 cm de altura.
- (com medidas indicadas na imagem abaixo):

CALÇA

- amarela (Pantone Yellow c) em tecido solasol slim 125 (Santista) ou similar;
- 2 bolsos na frente e 2 bolsos nas laterais (perspontado duplo com linhas da mesma cor do tecido);
- Impressão em Silk-screen na cor Pantone 179-1c;
- Faixa com indicação noturna.

BOTINAS

- pretas de segurança.

BONÉ

- amarelo (Pantone Yellow c)
- Impressão em Silk-screen na cor Pantone 179-1c:
- Logotipo da Prefeitura na frente e lateral (com medidas indicadas na imagem):
- Telado na parte de trás superior (como na imagem).

ADAPTAR APLICAÇÃO CONFORME O LAYOUT DE
ACORDO COM O MODELO A SER PRODUZIDO



UNIFORME



APÊNDICE III

DIRETRIZES GERAIS DE PLANEJAMENTO E CONTROLE PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS E REGISTROS PELA CONTRATADA

SUMÁRIO

- 1** OBJETIVO
- 2** APLICAÇÃO E ALCANCE
- 3** REFERÊNCIAS
- 4** DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS
- 5** DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO
- 6** METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO
 - 6.1** REUNIÃO DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS
 - 6.2** CONSOLIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

1 OBJETIVO

Este documento tem como objetivo estabelecer as diretrizes contratuais, requisitos e critérios que deverão ser atendidas pela CONTRATADA para a execução dos serviços contratados, a fim de possibilitar que a FISCALIZAÇÃO, possa acompanhar e controlar as atividades de planejamento desenvolvidas.

2 APLICAÇÃO E ALCANCE

Este documento se aplica à CONTRATADA e suas subcontratadas no âmbito da implantação do escopo definido no Termo de Referência.

3 REFERÊNCIAS

Manual de Padronização de Nomenclaturas de Documentos.

4 DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

- **EAP / WBS** - Estrutura Analítica de Projeto / *Work Breakdown Structure*;
- **Kickoff meeting** - Reunião inicial do contrato;
- **RMA** - Relatório Mensal de Atividades;
- **PSA** - Programação Quinzenal de Atividades;
- **PRA** - Plano de Recuperação ou Plano de Ação;

5 DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO

Os requisitos deste documento são aplicáveis à CONTRATADA para prestação dos serviços relacionados no escopo do contrato;

Esses serviços requerem a emissão de documentos de Planejamento e Controle, conforme definido no quadro apresentado a seguir:

5.1 Quadro de requisitos de Planejamento e Controle

Documento / Registro	Requisito para a CONTRATADA	Prazo para apresentação
(a) Metodologia executiva e Plano de Ataque	Apresentar a metodologia executiva e o plano de ataque das atividades previstas para execução dos serviços do escopo do contrato, indicando os recursos alocados.	30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato. Atualização toda vez que houver emissão de reprogramações de serviços ou Planos de Recuperação.
(b) Cronograma Físico e Financeiro	• Apresentar os cronogramas físico do tipo 'Gantt / Pert' e financeiro. A duração deve ser expressa em dias, com a folga especificada para cada atividade, todas as interdependências (ligações-links) entre as atividades e destacando o caminho crítico. • Os cronogramas físico e financeiro deverão conter os marcos contratuais e seguir a EAP da FISCALIZAÇÃO e deverão estar alinhados com os itens do Boletim de Medição (BMS) para permitir o cálculo do Valor Agregado (EVM). • Apresentar as premissas adotadas para elaboração do cronograma físico. • A EAP deve ser ponderada e enviada para aprovação da FISCALIZAÇÃO, antes da primeira emissão pela CONTRATADA. • O cronograma deve abranger, no mínimo, as etapas definidas na EAP. • A CONTRATADA deverá utilizar o software MS Project 2021 ou versão mais atualizada, para execução da rede PERT/CPM das atividades detalhadas do cronograma de execução física.	30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato ou da emissão do memorando de início. Atualização mensal, todo dia 25 ('data date') com entrega para aprovação até o dia 28 de cada mês.
(c) Curvas "S" de avanço físico-financeiro	• Apresentar as curvas "S" de avanço físico e financeiro das atividades, estruturadas em função dos cronogramas físico e financeiro, incluindo os dados de previsão, realização e projeção. • Apresentar a curva "S" de tendência até o término de todas as atividades do escopo do contrato.	Atualização mensal, todo dia 25 ('data date'), com entrega até o dia 28 de cada mês. As curvas serão atualizadas semanalmente para a reunião de planejamento.

Documento / Registro	Requisito para a CONTRATADA	Prazo para apresentação
(d) Índices de Desempenho de Projeto	Apresentar os índices de desempenho do projeto em relação à Linha de Base do Projeto e o gráfico do Valor Agregado (EVM). SPI – Índice de desempenho do Prazo (acumulado, recente e médio) ETC – Estimativa do Prazo na Conclusão SV – Variação do Prazo	Atualização mensal, todo dia 25 ('data date'), com entrega até o dia 28 de cada mês.
(e) Organograma	Apresentar o organograma previsto para a execução das atividades.	30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.
(f) Programação quinzenal de atividades (PSA)	• Apresentar a programação quinzenal de atividades previstas e realizadas na quinzena e a programação para as duas próximas semanas, indicando os quantitativos e percentuais a serem realizados. • Apresentar a programação quinzenal indicando a reprogramação para recuperação dos serviços previstos quando não foram executados na quinzena. • Apresentar as justificativas de desvio entre o previsto x realizado e as novas premissas para as reprogramações. Apresentar a tendência de término das atividades para o período mensal.	Atualização quinzenal para apresentação na reunião de planejamento.
(g) Plano de recuperação /ação (PRA)	• Apresentar um Plano de Recuperação /Ação sempre que for identificado desvio entre o previsto x realizado, bem como os custos associados. • No plano deverá constar um descritivo com as atividades para recuperação do desvio, as novas premissas adotadas para o cronograma reprogramado, recursos a serem alocados e todos os documentos necessários para aprovação.	Atualização mensal ou quando for identificado um novo desvio.

(h) Relatório Mensal de Atividades (RMA)	O relatório RMA a ser consolidado e entregue pela CONTRATADA deverá apresentar os seguintes itens: • Descrição sumária dos serviços desenvolvidos no período, bem como ocorrências mais relevantes. • Pontos de Atenção a serem considerados no desenvolvimento das atividades e como serão tratados para evitar atrasos. • Atividades programadas para o próximo mês. • Cronograma físico das atividades do escopo do contrato indicando os marcos contratuais. • Curvas “S” de avanço físico e financeiro atualizados. • Acompanhamento financeiro do contrato. • Índices de Desempenho do Projeto. • Organograma atualizado. • Histogramas de mão-de-obra e equipamentos atualizados e previstos para o mês seguinte. • Não conformidades emitidas. • Lista de pendências e desvios. • Registro fotográfico mostrando o progresso dos serviços executados (antes e depois).	Atualização mensal, todo dia 25 ('data date'), com entrega até o dia 28 de cada mês.
(i) Histograma de mão de obra	• Apresentar o histograma de mão-de-obra direta e indireta para execução dos serviços contratados com previsão mensal durante o prazo do contrato. • Apresentar a programação semanal e para as duas semanas seguintes.	30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato. Atualização semanal / mensal para apresentação na reunião de planejamento. Atualização mensal, todo dia 25 ('data date'), com entrega até o dia 28 de cada mês.

Documento / Registro	Requisito para a CONTRATADA	Prazo para apresentação
(j) Histograma de equipamentos	• Apresentar o histograma dos principais equipamentos que serão alocados na execução dos serviços contratados com previsão mensal durante o prazo do contrato. • Apresentar a programação semanal para as duas semanas seguintes.	30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato. Atualização semanal para apresentação na reunião de planejamento. Atualização mensal, todo dia 25 ('data date'), com entrega até o dia 28 de cada mês.
(k) Diário de obra (RDO)	Apresentar o relatório Diário de Obra com os registros de todos os fatos significativos que possam influenciar no desenvolvimento normal dos serviços, bem como na vivência diária da obra e os resultados dos trabalhos realizados, contendo a assinatura diária de ambas as partes. • O Relatório Diário de Obra deve conter, pelo menos: • O início e o término real de cada atividade programada, referente à programação geral. • A falta de materiais, equipamentos ou mão-de-obra que possam vir a prejudicar o desenvolvimento dos serviços. • Comunicações sobre irregularidades, acidentes, observações gerais e notificações contratuais. • Quantidade de mão-de-obra e de equipamentos alocados. • Controle de horas produtivas e improdutivoas. • Condições climáticas. • Observações e considerações da equipe de supervisão da FISCALIZAÇÃO.	Até o primeiro dia útil imediatamente posterior ao dia de referência do registro.
(l) Boletim de Medição dos Serviços (BMS)	Apresentar a medição para aprovação da FISCALIZAÇÃO, conforme EAP e cronograma físico.	Conforme estabelecido no contrato.

Nota:

Os documentos de planejamento requeridos devem ser fornecidos em arquivo digital editável (extensão original).

6 METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO

6.1 Reuniões de Acompanhamento do Contrato

Na reunião de partida ou de início do contrato (*Kickoff Meeting*), a FISCALIZAÇÃO entregará um arquivo digital contendo os modelos de EAP, Cronograma Físico-Financeiro alinhado com o Boletim de Medição para cálculo do Valor Agregado (EVM), das Curvas de Avanço Físico e Financeiro e do Diário de Obras.

Todas as reuniões formais entre as partes serão registradas em Ata de Reunião, assinadas ao término das mesmas pelos presentes e pelos prepostos de ambas as partes, que se obrigam ao cumprimento das decisões registradas, desde que não conflitantes com o contrato. Cópias das atas serão sistematicamente distribuídas.

Quando não for convocada a reunião, os requisitos de planejamento e controle serão apresentados pela CONTRATADA conforme solicitado no quadro de prazos de entrega dos documentos e registros.

A FISCALIZAÇÃO apresentará as normas de padronização de documentos e dos documentos de referência necessários para a CONTRATADA emitir seus produtos.

A CONTRATADA deverá apresentar nas reuniões semanais de planejamento todos os documentos indicados nas diretrizes e requerimentos do quadro de documentos e registros de planejamento e controle.

6.2 Consolidação das Informações

Cabe a FISCALIZAÇÃO por meio da sua Equipe de Planejamento, avaliar se a documentação apresentada pela CONTRATADA reflete o andamento real das atividades previstas.

Através da transferência dos dados recebidos da CONTRATADA, integrando-os ao cronograma geral do empreendimento, a equipe de planejamento identificará se os mesmos são consistentes e se gerarão impacto nas metas globais estratégicas da FISCALIZAÇÃO.

Caso o andamento da CONTRATADA venha a comprometer as metas estratégicas, a Equipe de Planejamento da FISCALIZAÇÃO informará essas tendências à CONTRATADA para que sejam tomadas as ações e providências necessárias para mitigação destes impactos. As tendências ou folgas negativas inerentes ao processo de planejamento ficarão registradas na consolidação das informações do planejamento.