



PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO CIVIL, HABILITADA A EXECUTAR OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, EM TERESÓPOLIS, LOCALIZADA NA RUA PARÚ, Nº 277, AGRIÕES, TERESÓPOLIS / RJ.



SUMÁRIO

1. OBJETO	3
2. JUSTIFICATIVA	3
3. REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR E PRAZO	3
4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	4
5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	6
6. ANÁLISE DO PROJETO BÁSICO	7
7. VISITA TÉCNICA.....	7
8. SUBCONTRATAÇÃO.....	9
9. FISCALIZAÇÃO.....	9
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	10
11. OBRIGAÇÕES DO MPRJ	19
12. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO	20
13. GARANTIA LEGAL.....	24
14. SANÇÕES	25
15. RELAÇÃO DE ANEXOS.....	31
16. IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES	35



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 da nova sede do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, em Teresópolis, situada na rua Parú, nº 277 – Agriões, Teresópolis / RJ, conforme especificado detalhadamente nos ANEXOS descritos no item 4.
- 1.2 O imóvel a ser construído é composto por 08 pavimentos, mais subsolo técnico, totalizando área construída aproximada de 3.900 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 proporcionar melhores condições físicas e ambientais para o CRAAI e as Promotorias de Justiça de Teresópolis, possibilitando a concentração destes em sede própria, permitindo a expansão do Parquet.
- 2.2 Desta forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Arquitetura e Engenharia para desenvolvimento das atividades elencadas neste Projeto Básico, atendendo assim, ao disposto no art. 7º da Lei 8.666/93.

3. REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR E PRAZO

3.1 Regime de Execução:

- 3.1.1 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.

3.2 Valor:

- 3.2.1 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.

- 3.2.2 Para serviços ou insumos não constantes nas fontes já citadas, foram realizadas pesquisas de mercado e consultas às Atas e contratações similares.
- 3.2.3 A metodologia de estimativa de preços respeitou o previsto no Decreto Estadual Nº 46.642 de 17 de abril de 2019, observadas as disposições do Capítulo IV.
- 3.2.4 O **valor orçado** para a execução do objeto descrito neste PROJETO BÁSICO está expresso no **ANEXO XVI – Orçamento**.

3.3 Prazo:

- 3.3.1 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.
- 3.3.2 O prazo para execução será conforme apresentado no **ANEXO XVII - Cronograma**.
- 3.3.3 A empresa vencedora do certame deverá seguir o **Cronograma Físico-Financeiro** que está detalhado no **ANEXO XVII**.

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1 A empresa vencedora do certame se obrigará por contrato a executar a construção da edificação que abrigará a nova sede do MPRJ, conforme características expostas resumidamente abaixo e cuja descrição completa encontra-se nos ANEXOS listados em seguida:
- 4.2 A edificação terá 08 pavimentos mais um subsolo técnico e o barrilete, onde ao todo apresenta aproximadamente 3.898,26m² de área construída total. Os pavimentos abrigam em sua maioria escritórios e áreas de uso comum, tendo duas varandas técnicas descobertas no quarto e oitavo pavimentos. A garagem se encontra no segundo pavimento, porém a edificação dispõe de duas vagas no primeiro pavimento, ao lado do acesso a rampa de entrada do estacionamento. Além dos demais serviços de arquitetura e instalações prediais comuns ao tipo de edificação, a contratada deverá apresentar os projetos executivos complementares solicitados nos memoriais, para o



prosseguimento das atividades à que fazem referência e o “As Built” após a execução dos serviços.

- 4.2.1 ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA;
- 4.2.2 ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE ESTRUTURAS;
- 4.2.3 ANEXO III – MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE INST. ELÉTRICAS;
- 4.2.4 ANEXO IV – MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE SPDA;
- 4.2.5 ANEXO V – PROJETOS EXECUTIVOS DE DETECÇÃO DE INCÊNDIO;
- 4.2.6 ANEXO VI – MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE ÁUDIO E VÍDEO;
- 4.2.7 ANEXO VII – MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE INST. DE LÓGICA;
- 4.2.8 ANEXO VIII – MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL – CFTV E ALARME;
- 4.2.9 ANEXO IX – MEMORIAIS E PROJETOS EXECUTIVOS DE CLIMATIZAÇÃO;
- 4.2.10 ANEXO X – MEMORIAIS E PROJETOS EXECUTIVOS DE INST. HIDROSSANITÁRIAS;
- 4.2.11 ANEXO XI – MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE IMPERMEABILIZAÇÃO;
- 4.2.12 ANEXO XII – MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE PREVENÇÃO E COMBATE À INCÊNDIO E PÂNICO;
- 4.2.13 ANEXO XIII – MEMORIAL DESCRITIVO DE OBRA;
- 4.2.14 ANEXO XIV – CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS TÉCNICOS;
- 4.2.15 ANEXO XV – MANUAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL APLICADA À ARQUITETURA;
- 4.2.16 ANEXO XVI – ORÇAMENTO;
- 4.2.17 ANEXO XVII – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- 4.2.18 ANEXO XVIII – SEGURANÇA DO TRABALHO;
- 4.2.19 ANEXO XIX – PLANEJAMENTO;
- 4.2.20 ANEXO XX – SUSTENTABILIDADE.

- 4.3 A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 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:

5.1.1 Certidão de Registro e/ou inscrição junto ao Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do Estado em que for sediada;

5.1.2 Pelo menos 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional** deverá comprovar que a empresa possui aptidão para a realização de serviços sendo vedada a soma dos diferentes atestados para fins de apresentação, em razão da necessidade de comprovação de expertise na execução de obras deste porte:

5.1.2.1 b.1) Construção de edificação com, no mínimo, 1.950m² (mil novecentos e cinquenta metros quadrados) de área construída;

5.1.2.2 b.2) Execução de, no mínimo, 1.687m (mil seiscentos e oitenta e sete metros) de estaca hélice;

5.1.2.3 b.3) Montagem de painéis e execução de, no mínimo, 1.238m² (mil duzentos e trinta e oito metros quadrados) de laje alveolar;

5.1.2.4 b.4) Execução de estruturas em concreto armado, em edificações, com, no mínimo, 711m³ (setecentos e onze metros cúbicos);

5.1.2.5 b.5) Execução de instalações elétricas e hidráulicas em edificação similar às edificações destinadas à ocupação/uso de escritórios administrativos ou técnicos, com área mínima construída de 1.950m² (mil novecentos e cinquenta metros quadrados);

5.1.2.6 b.6) Execução de instalações de sistema de climatização em edificação similar às edificações destinadas à ocupação/uso de escritórios administrativos ou técnicos, com área mínima construída de 1.950m² (mil novecentos e cinquenta metros quadrados);

5.1.2.7 b.7) Execução de, no mínimo, 863m² (oitocentos e sessenta e três metros quadrados) de piso elevado;



5.1.2.8 b.8) Elaboração de projeto executivo e dimensionamento de sistema de rebaixamento de lençol freático em área mínima de 314m² (trezentos e quatorze metros quadrados);

5.1.2.9 b.9) Elaboração de projeto executivo de escoramento metálico com volume mínimo de 2.061m³ (dois mil e sessenta e um metros cúbicos).

5.1.3 Para atendimento à **qualificação técnico-profissional**, comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica, registrado no CAU/CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva certidão de Acervo Técnico, CAT, expedida pelo Conselho, que comprove ter o profissional executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviço com características semelhantes às da obra ou serviço de Engenharia a ser licitado;

5.1.4 A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante; ou através do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio ou do contrato de prestação de serviço, em que conste o profissional apresentado nos atestados de capacidade técnica.

6. ANÁLISE DO PROJETO BÁSICO

6.1 Antes de apresentarem suas propostas, os licitantes deverão analisar o PROJETO BÁSICO e todos os seus ANEXOS conjuntamente.

6.2 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.

7. VISITA TÉCNICA

7.1 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.

- 7.2 A indicação da visita se justifica pelo fato de que, o terreno onde serão executados os serviços do presente Projeto Básico, possui diversas interferências com elementos existentes (vias de acesso, proximidade com construções vizinhas etc.), as quais podem ser avaliadas *in loco* juntamente com a descrição técnica com o intuito de determinar as dificuldades envolvidas na execução do escopo.
- 7.3 Caberá à empresa conferir todo objeto da licitação, não cabendo reclamações futuras referentes a escopo e quantidades.
- 7.4 O representante, que realizará a visita técnica, deverá possuir registro junto ao CAU/CREA. No momento da visita, deverá apresentar uma carta de credenciamento da empresa contendo as seguintes informações: Razão Social; CNPJ (MF); telefone, endereço e e-mail da empresa; nome, CPF e número de registro no CAU/CREA do representante da Empresa.
- 7.5 A visita deverá ser agendada por meio do seguinte contato:

Gerência de Fiscalização de Obras:

- Telefone: (21) 2262-7021
 - E-mail: sea.do.gefo@mprj.mp.br
 - Horário: das 10:00h às 17:00h
- 7.6 A visita técnica poderá ser realizada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes do dia marcado para a abertura da licitação de acordo com a disponibilidade da Administração (representante do MPRJ).
- 7.7 No ato da visita, o MPRJ fornecerá ao representante da licitante, uma declaração de visita com os dados fornecidos no quarto parágrafo acima.
- 7.8 A Declaração de visita técnica 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.



- 7.9 A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.
- 7.10 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1 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 para a execução do serviço.
- 8.2 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.

9. FISCALIZAÇÃO

- 9.1 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 a 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 PRESCRIÇÕES INICIAIS

10.1.1 A CONTRATADA deverá:

- 10.1.1.1 Confirmar as medidas no local, antes do início dos serviços, configuradas nos Projetos dos ANEXOS I a XII, sendo de sua responsabilidade qualquer divergência durante a execução dos serviços;
- 10.1.1.2 Elaborar e entregar projetos executivos conforme solicitado nos anexos, bem como relatórios técnicos, dentro do prazo estipulado;
- 10.1.1.3 Executar o serviço, conforme detalhes apresentados nos desenhos fornecidos pela SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, no local indicado em projeto, seguindo as especificações fornecidas e verificando no local, demais detalhes, conforme indicado;
- 10.1.1.4 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;
- 10.1.1.5 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;
- 10.1.1.6 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;



- 10.1.1.7 Fornecer Relatório Final (“*As Built*”, Databook) da obra executada, no momento do pedido do recebimento provisório;
- 10.1.1.8 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;
- 10.1.1.9 Entregar os documentos nos prazos fixados e sempre que a equipe de fiscalização do MPRJ exigir, incluindo todas as alterações dos projetos e dos pareceres técnicos, quando solicitados;
- 10.1.1.10 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 9050/2021, permitindo livre acesso à obra/sede durante a execução dos serviços;
- 10.1.1.11 Responder às comunicações emitidas pelo MPRJ no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 10.1.1.12 Dar ciência imediata ao MPRJ de qualquer anormalidade na execução do serviço;
- 10.1.1.13 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”);
- 10.1.1.14 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;
- 10.1.1.15 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;
- 10.1.1.16 Executar os serviços em horários planejados e autorizados previamente junto à equipe de fiscalização do MPRJ;



- 10.1.1.17 Cumprir com os critérios e práticas de sustentabilidade apresentados no **ANEXO XX – Sustentabilidade** e nos demais memoriais;
- 10.1.1.18 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:
- 10.1.1.18.1 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;
- 10.1.1.18.2 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:
- 10.1.1.18.2.1 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;
- 10.1.1.18.2.2 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;
- 10.1.1.18.2.3 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;
- 10.1.1.18.2.4 Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- 10.1.1.18.3 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;

10.1.1.18.4 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 NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004”;

10.1.1.19 A CONTRATADA deverá seguir as Regras de Ouro para prevenção da COVID-19 (Resolução SMS Nº 4424 DE 03/06/2020). As Regras de Ouro englobam as seguintes providências a serem adotadas:

10.1.1.20 Higienização das mãos, preferencialmente com água e sabão líquido, ou com álcool em gel setenta por cento;

10.1.1.21 Uso da máscara facial em todas as áreas comuns, e só retirá-la durante as refeições;

10.1.1.22 Observância do distanciamento de dois metros entre pessoas ou de ocupação máxima de uma pessoa a cada quatro metros quadrados nos ambientes fechados de acesso público, devendo ser evitado o uso de elevador e limitada a sua ocupação;

10.1.1.23 Manutenção dos ambientes arejados, com janelas e portas abertas e sistemas de ar-condicionado com manutenção e controle em dia;

10.1.1.24 Disponibilização de máscaras, luvas, toucas e outros equipamentos de proteção individual para as equipes de limpeza e demais funcionários, de acordo com a atividade exercida;

10.1.1.25 Sensibilização quanto à etiqueta respiratória;

10.1.1.26 Restrição de acesso às dependências dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviço, de clientes e colaboradores em estado febril ou com sintomas de contaminação;

10.1.1.27 Limpeza concorrente de todas as superfícies nos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviço, a cada três horas, e a limpeza terminal após o expediente, com atenção à necessidade da limpeza imediata;



10.1.1.28 Divulgação, em pontos estratégicos, de materiais educativos e de outros meios de informação sobre as medidas de prevenção à Covid-19, como as Regras de Ouro e o número de telefone da Central de Atendimento 174.

10.2 APROVAÇÕES E REGISTROS

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

10.2.2 Uma via da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do profissional responsável pelo projeto deverá ser encaminhada ao MPRJ, comprovadamente paga e de acordo com sua habilitação técnica.

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

10.2.4 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.

10.2.5 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.

10.3 ADMINISTRAÇÃO DA OBRA

10.3.1 A administração da obra correrá por conta da CONTRATADA.

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

10.3.3 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.



- 10.3.4 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.
- 10.3.5 A mão de obra necessária para a plena execução do objeto licitado será de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.3.6 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 endereço eletrônico, para a equipe de fiscalização do MPRJ.
- 10.3.7 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, conforme Art. 30 da Lei Nº 8.666/93.
- 10.3.8 A equipe de fiscalização do MPRJ poderá solicitar à CONTRATADA os itens necessários à comprovação da experiência ou capacidade técnica de mão de obra empregada, sua substituição e substituição de qualquer elemento ou processo utilizado na execução dos serviços.
- 10.3.9 Não poderá trabalhar durante a execução do serviço, profissional sem registro ou que não possua contrato formal de prestação de serviços.
- 10.3.10 A CONTRATADA deverá providenciar e manter no local um cadastro com cópias dos documentos de identificação de todos os trabalhadores envolvidos no serviço.
- 10.3.11 A CONTRATADA deverá assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços;
- 10.3.12 A CONTRATADA deverá acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seu pessoal, as disposições contidas na legislação específica do trabalho.



- 10.3.13 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.
- 10.3.14 A CONTRATADA deverá nomear um responsável técnico, com autoridade para tomar decisões, controlar, orientar, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, disponibilizando um número telefônico para contato durante a execução dos serviços.
- 10.3.15 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.
- 10.3.16 Se o responsável técnico ou qualquer integrante da equipe técnica da sociedade empresária contratada 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.
- 10.3.17 A CONTRATADA deverá reparar quaisquer danos ocorridos no local de trabalho, ou em outras partes do imóvel, durante a execução dos serviços.
- 10.3.18 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.

10.4 PLANEJAMENTO DA OBRA

- 10.4.1 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) 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 XIX deste projeto básico.

10.5 RDO – REGISTRO DIÁRIO DE OBRA

- 10.5.1 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):

10.5.1.1 Data, qualidade do tempo, efetivo da obra, horário de obra;

10.5.1.2 Quadro de equipamentos na obra, condições do canteiro de obras;



10.5.1.3 Contagem regressa de dias, próximos marcos regulatórios, data da próxima medição;

10.5.1.4 Atividades em desenvolvimento, eventuais desvios de cronograma, caminhos críticos;

10.5.1.5 Solicitações à fiscalização da obra, intercorrências climáticas, ocorrências relevantes;

10.5.1.6 Atos e observações da fiscalização;

10.5.1.7 Assinaturas da equipe de fiscalização do MP e dos responsáveis pela CONTRATADA.

10.5.2 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.

10.5.3 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.

10.6 SEGURANÇA DO TRABALHO

10.6.1 A CONTRATADA deverá seguir as diretrizes de segurança do trabalho contidas no Anexo XVIII, assim como seguir as orientações da equipe de Fiscalização do MPRJ.

10.7 MATERIAIS

10.7.1 As especificações dos materiais e equipamentos referem-se basicamente a indicações do tipo e padrão de qualidade requerido.

10.7.2 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.

10.7.3 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.



10.7.4 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.

10.7.5 A CONTRATADA deverá fornecer e conservar equipamentos mecânicos e ferramental necessários para a execução do serviço, de modo a não interromper o seu andamento.

10.7.6 A CONTRATADA deverá apresentar a garantia dos equipamentos fornecidos e/ou instalados na execução do serviço.

10.8 CANTEIRO DE OBRAS

10.8.1 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.

10.8.2 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.

10.9 DEMOLIÇÕES E RETIRADAS

10.9.1 A CONTRATADA deverá realizar o aporte e retirada de todo ferramental, caçamba estacionária e equipamentos necessários para o fiel cumprimento deste PROJETO BÁSICO.

10.9.2 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.

10.9.3 Todo entulho, proveniente de demolição, assim como todos os materiais removidos, serão carregados em veículos próprios e transportados para o devido descarte.

10.9.4 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.

10.9.5 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.



- 10.9.6 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.
- 10.9.7 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.
- 10.9.8 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.

10.10 LIMPEZA GERAL

- 10.10.1 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.
- 10.10.2 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.
- 10.10.3 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.

11. OBRIGAÇÕES DO MPRJ

11.1 O MPRJ deverá:

- 11.1.1 Proporcionar todas as condições indispensáveis para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas;
- 11.1.2 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, o livre acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços;
- 11.1.3 Prestar aos representantes da CONTRATADA as informações e esclarecimentos possíveis que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste PROJETO BÁSICO;



- 11.1.4 Todas as comunicações e decisões entre a equipe de fiscalização do MPRJ e a CONTRATADA deverão ser documentadas;
- 11.1.5 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.

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.
- 12.1.1.4 Objetivo e Impacto
- 12.1.1.5 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.



12.1.1.5.1 Etapas do Comissionamento em Obras Civis:

12.1.1.5.1.1 Verificação de Projeto

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

- Confirmação de Aprovação do Projeto;
- Confirmação da Compatibilização dos Projetos;
- Confirmação de Atendimento às premissas propostas pelo MPRJ.

12.1.1.5.1.2 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.

12.1.1.5.1.3 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.

12.1.1.5.1.4 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.

12.1.1.5.1.5 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.



12.1.1.5.1.6 Montagem e Instalação

Verificação, pela CONTRATADA, do preparo técnico das equipes de montagem do produto, os 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.

12.1.1.5.1.7 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, Sistema PA, Ar Condicionado, entre outros.

12.1.1.5.1.8 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.

12.1.1.5.1.9 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 mês de referência, 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 a comunicação de conclusão dos serviços, a equipe de fiscalização do MPRJ, realizará vistoria, e, caso necessário, elaborará lista de pendências.

12.2.2.3 Para emissão do Termo de Recebimento provisório não deverá haver mais atividades, incluindo a desmobilização no canteiro de obras.

12.2.2.4 A contratada deverá ter cumprido 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.

12.2.2.5 Na hipótese de se verificar inconformidades, a equipe de fiscalização do MPRJ notificará a CONTRATADA, para que providencie as correções necessárias.

12.2.2.6 A CONTRATADA, após as correções cabíveis, deverá solicitar, novamente, por escrito, o Recebimento Provisório cujo termo poderá ser lavrado no prazo previsto no art. 73, Lei nº 8666/93.

12.2.3 Condições para o Recebimento Definitivo:

12.2.3.1 Após o recebimento do Termo de Recebimento Provisório, a construção será novamente inspecionada para fins de aceitação definitiva.

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 dos arts. 73 a 76, da Lei nº 8666/93.

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. GARANTIA LEGAL

13.1 A aceitação dos serviços pela equipe de fiscalização do MPRJ não exige a CONTRATADA da garantia e responsabilidade por eventuais falhas ou defeitos, de acordo com o disposto no Código Civil.



- 13.2 Os serviços serão garantidos pela CONTRATADA por um período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data da entrega definitiva do objeto do contrato.
- 13.3 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.
- 13.4 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 8666/93.
- 14.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 14.1.2.1 I - Advertência;
- 14.1.2.2 II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- 14.1.2.3 III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 14.1.2.4 IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



14.1.3 DEMAIS INFRAÇÕES CONTRATUAIS:

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

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

GRAU	VALOR ESTIMADO			
1	R\$	2.000,00	a	R\$ 5.000,00
2	R\$	4.000,00	a	R\$ 10.000,00
3	R\$	8.000,00	a	R\$ 20.000,00
4	R\$	18.000,00	a	R\$ 44.000,00
5	R\$	40.000,00	a	R\$ 96.000,00
6	R\$	92.000,00	a	R\$ 220.000,00
7	R\$	200.000,00	a	R\$ 400.000,00
8	R\$	360.000,00	a	R\$ 640.000,00
9	R\$	480.000,00	a	R\$ 820.000,00
10	R\$	800.000,00	a	R\$ 1.280.000,00
11	R\$	1.000.000,00	a	R\$ 1.600.000,00
12	R\$	1.400.000,00	a	R\$ 2.000.000,00

INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Não seguir as regras de ouro de prevenção em emergências sanitárias	1	Por ocorrência
Deixar de providenciar e manter no local cadastro com cópias dos documentos de identificação de todos os trabalhadores	1	Por ocorrência
Deixar de cumprir demais obrigações contratuais acessórias	2	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 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, através da EAP, cronograma, histograma e mapa de aquisições. 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 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



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 no trabalho	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	4 a 7	Por ocorrência



desrespeitado, será considerada nova ocorrência e aplicada a sanção ora prevista		
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 Serviço. 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
Deixar de entregar Projeto Executivo conforme solicitado nos anexos, bem como relatórios técnicos, causando atraso na execução da obra	4 a 8	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
Condutas não previstas nos itens desta tabela, mas que reflitam descumprimento contratual	1 a 12	Por ocorrência

14.2 INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO:

14.2.1 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.



14.2.2 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.

14.3 INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO:

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

14.3.2 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.

14.4 PAGAMENTO DA MULTA:

14.4.1 O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida à CONTRATADA.

14.4.2 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.

14.5 RESCISÃO CONTRATUAL:

14.5.1 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

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 DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA

ANEXO II

Título
MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE ESTRUTURAS

ANEXO III

Título
MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE INST. ELÉTRICAS

ANEXO IV

Título
MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE SPDA

ANEXO V

Título
PROJETOS EXECUTIVOS DE DETECÇÃO DE INCÊNDIO



ANEXO VI

Título
MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE ÁUDIO E VÍDEO

ANEXO VII

Título
MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE INST. DE LÓGICA

ANEXO VIII

Título
MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL – CFVT E ALARME

ANEXO IX

Título
MEMORIAIS E PROJETOS EXECUTIVOS DE CLIMATIZAÇÃO

ANEXO X

Título
MEMORIAIS E PROJETOS EXECUTIVOS DE INST. HIDROSSANITÁRIAS



ANEXO XI

Título
MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE IMPERMEABILIZAÇÃO

ANEXO XII

Título
MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS EXECUTIVOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO

ANEXO XIII

Título
MEMORIAL DESCRITIVO DE OBRA

ANEXO XIV

Título
CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS TÉCNICOS

ANEXO XV

Título
MANUAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL APLICADA À ARQUITETURA



ANEXO XVI

Título
ORÇAMENTO

ANEXO XVII

Título
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ANEXO XVIII

Título
SEGURANÇA DO TRABALHO

ANEXO XIX

Título
PLANEJAMENTO

ANEXO XX

Título
SUSTENTABILIDADE



16. IDENTIFICAÇÃO DOS ELABORADORES

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

Setor	Responsável/Cargo	Telefone	
GERÊNCIA DE PROJETOS DE NOVAS EDIFICAÇÕES	Larrysseanne C. Justi Duarte dos Santos (Gerente de Projetos de Novas Edificações)	(21) 2550-9185	
GERÊNCIA DE PROJETOS DE NOVAS EDIFICAÇÕES	Isabella Rucos de Faria (Arquiteta)	(21) 2215-6179	
GERÊNCIA DE PROJETOS DE NOVAS EDIFICAÇÕES	Maíra Ribeiro Campos (Arquiteta)	(21) 2215-6179	
NÚCLEO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE	Carolina Argemiro da Silva (Técnica em Edificações)	(21) 2262-7021	
NÚCLEO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE	Fabiano De Mello Nemi (Engenheiro de Segurança do Trabalho)	(21) 2262-7021	
NÚCLEO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE	Renan Nunes Paes (Arquiteto)	(21) 2262-7021	
NÚCLEO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE	Taíssa Ferreira Rodrigues (Projetista)	(21) 2262-7021	



NÚCLEO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE	Wilson Pécora e Costa dos Santos (Coordenador Núcleo de Segurança do Trabalho e Desenvolvimento da	(21) 2262-7021	
GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	Anderson Gasparello Pacheco (Engenheiro)	(21) 2215-5532	
GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	Cesar Soutinho de Mello (Gerente de Fiscalização de Obras)	(21) 2215-9262	
NÚCLEO ADMINISTRATIVO DA DIRETORIA DE PROJETOS	Ana Angélica de Oliveira Bezerra (Auxiliar Administrativo)	(21) 2240-3347	
NÚCLEO ADMINISTRATIVO DA DIRETORIA DE PROJETOS	Manoela Magalhães Almeida (Analista Administrativo)	(21) 2215-1282	

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

Setor	Responsável/Cargo	Telefone	
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DE ORÇAMENTO	Fabiano Santos Pereira (Técnico de Edificações)	(21) 2262-1668	
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DE ORÇAMENTO	Jéssica M^a. Luzardo Inácio (Engenheira Orçamentista)	(21) 2262-1668	



GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DE ORÇAMENTO	Carlos Duarte Martins de Miranda (Gerente de Planejamento e de Orçamento)	(21) 2262-1668	
---	--	----------------	--

AUTORIZAÇÃO PARA SEGUIMENTO DO PROJETO BÁSICO

Responsável / Cargo	Assinatura
Claudia Pinto Leiroz Diretora de Projetos (DIPRO)	
Paulo Cesar Santos Diretor de Obras (DOSEA)	
Maria Fernanda de Andrade Ramos Paiva Secretária de Engenharia e Arquitetura (SEA)	