



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Instituto Estadual do Ambiente
Presidência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1.** Este documento reúne orientações, informações e procedimentos necessários para a “Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia ou arquitetura para adequação predial do edifício sede do INEA”.
- 1.2.** Os serviços a serem contratados correspondem a projeto e execução de serviços comuns de construção civil e de instalações complementares para proporcionar mudanças no layout dos ambientes, com alteração no número de estações de trabalho sem ampliação de área construída e com a preservação das características originais dos ambientes.
- 1.3.** A pretensão é contratar serviços que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de adequação e adaptação de bens imóveis, com a preservação das características originais dos bens.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A decisão de contratar uma empresa especializada em serviços de engenharia ou arquitetura para a adaptação predial da nova sede do INEA é justificada por uma análise abrangente da atual condição do imóvel, suas especificações técnicas e as necessidades específicas do Instituto. Esta justificação abrange tanto as demandas operacionais do INEA quanto a responsabilidade de maximizar o investimento e garantir a conformidade técnica.
- 2.2.** Recentemente, o INEA locou um prédio na Avenida Venezuela, nº 159, Gamboa, Rio de Janeiro/RJ, com o propósito de atender ao aumento das demandas e receber as diretorias anteriormente localizadas em instalações mais antigas e alugadas, objeto desse termo de referência.
- 2.3.** O novo imóvel locado não atende às especificações técnicas necessárias para sediar o INEA, tornando essencial a adaptação dos espaços. Este imóvel, recém-alugado, possui pavimentos em configuração aberta e carece de instalações elétricas, redes lógicas, instalações hidros sanitárias e sistemas telefônicos adequados. Dado o propósito institucional do INEA, é imperativo realizar essas modificações para viabilizar seu uso planejado.

- 2.4.** A instalação adequada de pontos elétricos, sistemas lógicos, sistemas de vigilância por vídeo (CFTV) e climatização, instalações hidros sanitárias, bem como a instalação de pisos e forros adequados, são elementos essenciais para garantir um ambiente de trabalho eficaz e funcional para o Instituto. Além disso, tais adaptações são requeridas pelo contrato de locação. Adicionalmente, é crucial criar um layout fluido e funcional que atenda às distintas necessidades de cada diretoria, promovendo um ambiente de trabalho apropriado e inspirador para os colaboradores. Dado o papel do INEA na preservação do meio ambiente, há o interesse em assegurar que o edifício atenda aos mais atuais requisitos ambientais, como a incorporação de sistemas de aproveitamento de água de reuso e opções de iluminação sustentável e de baixo impacto ambiental.
- 2.5.** Estas melhorias contribuirão para a imagem institucional do INEA e permitirão a rescisão de contratos de locação de edifícios mais antigos e distantes da sede. Ao realizar as adequações pretendidas, o INEA será capaz de atender às suas demandas técnicas, otimizando a utilização do espaço. Assim, o Instituto estará em condições de operar em um ambiente funcional, seguro e alinhado com suas atividades, enquanto protege seu investimento a longo prazo.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 3.1.** O objeto deste certame é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA OU ARQUITETURA PARA ADEQUAÇÃO PREDIAL DO EDIFÍCIO SEDE DO INEA.
- 3.2.** Os produtos cotados deverão atender às condições de exatidão de todas as especificações e padrões solicitados, descritos neste quadro de especificações do presente Termo de Referência.
- 3.3.** Objeto da demanda, segundo o catálogo de materiais e serviços do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro (SIGA) é contemplado com a seguinte descrição:

ITEM	ID	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	126871	SERVICOS DE RECUPERACAO E REFORMAS DE BENS IMOVEIS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVICOS DE REFORMA DE BENS IMOVEIS COM ELABORACAO CONCOMITANTE DE PROJETO EXECUTIVO	UN	01

4. LOCAL DOS SERVIÇOS E PRAZO

- 4.1.** O serviço será prestado no prédio do INEA, na capital do estado do Rio de Janeiro, cujo endereço discriminado abaixo:

Sede locada: Av. Venezuela, 159 – Gamboa, Rio de Janeiro/RJ

- 4.2.** O contrato deverá ter vigência de 06 (seis) meses, de acordo com o cronograma físico-financeiro.

5. DESCRIÇÃO DOS IMÓVEIS

5.1. Prédio sede – unidade locada

O imóvel está situado na Av. Venezuela, 159 – Gamboa, Rio de Janeiro/RJ e possui sete pavimentos, com as seguintes áreas construídas:

- Térreo: 1.193,70 m²;
- 2º pavimento: 1.194,20 m²;
- 3º pavimento: 1.194,20 m²;
- 4º pavimento: 1.194,20 m²;
- 5º pavimento: 1.194,20 m²;
- 6º pavimento: 1.194,20 m²;
- 7º pavimento: 926,60 m²;
- Pav. Técnico: 40,04 m².

O somatório das áreas resulta em um total de 8.131,34 m².

5.1.1. Características gerais

O edifício locado é novo, com estrutura mista e sistemas de ar condicionado Chiller, instalações hidráulicas, elétricas e de esgoto em funcionamento. Possui sistema de combate a incêndio e um gerador de energia. No entanto, não possui infraestrutura para pontos elétricos, sistemas lógicos e CFTV, e os pavimentos livres carecem de acabamentos, como forro e piso.

Diante da destinação do edifício para abrigar as instalações do INEA, é imprescindível realizar uma extensa adaptação predial, incluindo a instalação apropriada de pontos elétricos, sistemas lógicos, CFTV e sistemas de climatização. Além disso, é necessário providenciar a instalações hidros sanitárias, instalação de pisos e forros adequados, juntamente com a configuração de um layout funcional.

Essas intervenções são fundamentais para assegurar um ambiente de trabalho eficaz e funcional para o Instituto Estadual do Ambiente.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O presente Termo de Referência tem por finalidade apresentar as diretrizes para contratação de empresa especializada em serviços de engenharia ou arquitetura para adequação predial do edifício sede do INEA.

De maneira geral, os serviços a serem contratados correspondem a projeto e execução de serviços comuns de construção civil e de instalações complementares para proporcionar mudanças no layout dos ambientes, com alteração no número de estações de trabalho sem ampliação de área construída e com a preservação das características originais dos ambientes.

Os serviços descritos a seguir, a serem executados e contratados através deste Termo de Referência, integram parte do objeto, porém não se limitam, devendo a Contratada proceder todos os serviços necessários ao perfeito cumprimento do objeto.

➤ **Serviços Preliminares**

- Plano de Trabalho e Programação das Atividades
- Diagnóstico da Situação Atual e Coleta de Dados

➤ **Projetos Executivos**

- Projeto de Arquitetura de Interiores
- Projeto de Distribuição de Instalações Elétricas, Sistemas de Rede, Telefonia e CFTV
- Projeto de Distribuição de ar condicionado
- Projetos Hidrossanitários Lavabo Diretorias

➤ **Adequação Predial**

- Preparação e execução de revestimentos;
- Execução de piso elevado;
- Rebaixamento e pintura do teto;
- Serviços de marcenaria;
- Fornecimento e instalação de complementos de esquadrias em MDF;
- Execução de instalações elétricas;
- Execução dos lavabos das diretorias;
- Instalação de jardins artificiais;
- Limpeza e retirada de entulho.

➤ **Projeto *As Built***

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Serviços Preliminares

Os serviços preliminares referem-se aos serviços de campo, escritório e laboratório fundamentais ao desenvolvimento das atividades pertinentes a elaboração dos estudos, detalhamento dos projetos e implantação das adequações.

7.1.1. Plano de Trabalho e Programação das Atividades

O Plano de Trabalho é um instrumento de gestão para a FISCALIZAÇÃO de relevada importância para o controle de qualidade dos produtos e controle dos prazos estabelecidos pelo cronograma de contratação, pré-requisitos fundamentais, os quais poderão comprometer o andamento das atividades de projeto, ocasionando atraso à execução dos serviços e prejuízos ao erário público.

Em observância a lei 8666, art. 65, o Plano de Trabalho não deverá desvirtuar a integridade do objeto licitado, conforme pressupõe os explícitos termos da lei e não alterem as atividades e especificações propostas por este Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá apresentar sua estruturação, metodologia e organização para desenvolvimento dos serviços, incluindo um plano de execução global por fase e o seu desdobramento em etapas. Deverão ser apresentados: listagem das atividades, cronograma de execução, organograma, fluxograma das atividades, métodos de desenvolvimento dos serviços.

O Plano de Trabalho deverá ser composto no mínimo dos seguintes elementos:

- A. **Plano de Execução** - Descrição de todas as atividades inerentes aos serviços a serem realizados nos seus aspectos técnicos e econômico-financeiros, adequadas ao cronograma físico proposto pela Contratada, detalhando a elaboração de cada serviço, dos produtos e etapas associadas às datas-marco propostas, inclusive definição das frentes de serviços.
- B. **Plano de Ataque** - Visa evitar perdas de serviços devido à não conclusão ou proteção de etapas prontas. Deve incluir um limite para a defasagem executiva entre etapas na mesma frente de serviço. O plano, aprovado previamente pelo INEA, deve ser seguido até o final do contrato, podendo ser ajustado com a aprovação do órgão. Além disso, o plano deve garantir a continuidade segura do fluxo de usuários e minimizar transtornos no funcionamento do atendimento ao público.
- C. **Metodologia** - Descreve a forma, métodos e técnicas propostas para procedimentos de avaliação periódica, formas de comunicação, formatação de documentação das atividades e padronização de documentos, elaboração dos produtos e execução das atividades propostas pelo Plano de Execução.
- D. **Tecnologias e Recursos materiais a serem empregados** - Deverão ser descritas as tecnologias, as instalações e demais recursos materiais que a CONTRATADA utilizará para a elaboração do trabalho, incluindo a descrição dos recursos de informática, hardware e software, que serão utilizados.
- E. **Cronograma Físico (de Execução)** - Compreende o cronograma detalhado de elaboração dos serviços, consistente com os marcos do Contrato definidos pelo INEA, conforme contratado, considerando eventos de definição de prioridades de projeto pelo INEA, demarcando os prazos de elaboração de cada atividades, produtos e subprodutos, indicando o início e conclusão de cada etapa, as quais serão consideradas datas-marco.
- F. **Organograma** - Deverá ser apresentado com descrição das funções chave e indicação da equipe técnica responsável. A CONTRATADA deverá apresentar a lista da equipe técnica, com respectivo currículo, envolvida no desenvolvimento dos estudos e projetos.
- G. **Fluxograma das Atividades** - Deverão ser apresentados os elementos necessários para o completo entendimento do trabalho, contemplando as atividades a serem desenvolvidas a partir das diretrizes definidas neste documento.

Sempre que, durante os trabalhos, for reconhecida a necessidade de mudanças significativas em relação ao planejamento inicial, o Plano de Trabalho com a revisão do Relatório de Programação das Atividades, deverá ser formalmente reapresentado e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

Todo o planejamento, bem como os cronogramas de execução dos serviços deverá ser apresentado e constar as diversas etapas de serviços perfeitamente caracterizadas.

7.1.2. Diagnóstico da Situação Atual e Coleta de Dados

Essa atividade corresponde à identificação, coleta e sistematização de dados de interesse para os estudos a serem empreendidos pela CONTRATADA. Essa etapa abrangerá, primeiramente, uma descrição geral dos pavimentos em questão da edificação que sofrerá intervenção, e o levantamento de dados e informações existentes como projetos e cadastros.

Serão levantados dados e informações que interessem aos trabalhos previstos, especialmente:

- A.** Levantamento do imóvel em sua situação atual, de modo a obter dados necessários para o desenvolvimento das etapas posteriores, incluindo levantamento arquitetônico, ocupação do imóvel no terreno, níveis da área interna e do terreno e instalações hidráulicas e elétricas;
- B.** Verificação de falhas a serem reparadas no local, como infiltrações, avarias em esquadrias, danos estruturais, etc;
- C.** As interferências de drenagem, construções, postes, benfeitorias, travessias, árvores e outros elementos que possam dificultar a implantação das futuras obras ou a operação dos equipamentos de construção;
- D.** Planos e/ou projetos da Prefeitura que possam ter interferência com as obras a serem projetadas. A CONTRATADA deverá levantar junto aos órgãos de aprovação do município, as informações necessárias para o desenvolvimento adequado dos serviços;

Como produto dessa atividade deve ser apresentado:

- A.** Relatório descritivo contendo as informações obtidas e consolidadas, os dados coletados citados acima e outros que a CONTRATADA considerar relevantes.
- B.** Planta cadastral caracterizando detalhadamente as dimensões do edifício e com indicações das avarias a serem reparadas.

7.2. Projetos Executivos

A Contratada deverá elaborar e detalhar os projetos em nível de projeto executivo, dimensionando, detalhando e especificando todos os elementos e procedimentos constituintes das obras em referência, necessários à perfeita execução do objeto.

Cabe ao Projeto Executivo complementar e detalhar os projetos arquitetônico, estrutural, instalações prediais e os demais descritos no escopo deste documento, apresentando especificações técnicas completas de materiais e serviços e quantitativos finais, lista de materiais e detalhes gráficos. Estes produtos serão compostos por:

- Memorial Descritivo;

- Memórias de Cálculo;
- Metodologias Construtivas;
- Desenhos e Especificações Técnicas de Materiais e Serviços.

7.2.1. Diretrizes Gerais e Normas Técnicas

O Projeto Executivo deverá conter o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa das obras, com clareza, racionalização, economia, flexibilidade e facilidade de execução, com perfeita identificação dos serviços, das soluções técnicas exequíveis e completa integração entre as áreas de conhecimentos distintos, possibilitando a elaboração de um orçamento, de maneira que a necessidade de alteração, durante a execução das obras, não represente aditivos ao contrato, superiores aos permitidos por lei.

Os projetos deverão ser desenvolvidos, em conformidade com a legislação brasileira, Normas Técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e, na falta, Resolução SEA nº 216, diretrizes estabelecidas pelo INEA e demais diretrizes instituídas pela respectiva Legislação Municipal. Quando essas forem omissas será permitida a utilização de normas estrangeiras ou métodos consagrados pelo uso, após devidamente aprovados pelo INEA.

O Projeto, além disso, deverá atender às seguintes diretrizes básicas:

- Para o acompanhamento dos trabalhos serão realizadas reuniões sistemáticas entre a Fiscalização e a Contratada;
- Ao final de cada etapa a Fiscalização fará uma avaliação dos resultados do trabalho. A avaliação será encaminhada para a Contratada que, quando for o caso, deverá proceder aos ajustes, alterações ou complementações solicitadas pela Fiscalização;
- A Contratada deverá valer-se basicamente dos dados constantes de trabalhos existentes ou de outras fontes dignas de crédito. Todo dado utilizado deverá ter sua fonte perfeitamente identificada. Caso encontre lacunas, a Contratada deverá prever a maneira de preenchê-las, seja buscando outras fontes, seja adotando hipóteses simplificadoras. No segundo caso, a Contratada deverá propor uma forma de se obter esses dados no futuro e aferir as hipóteses adotadas;
- Os procedimentos metodológicos adotados deverão ser claramente indicados e sempre justificados. Quando diferentes resultados se destinarem à comparação, a obtenção dos mesmos deverá ter homogeneidade metodológica;
- No caso de ser necessária a adoção de hipóteses e considerações simplificadas, as mesmas deverão ser convenientemente explicitadas e justificadas;
- É indispensável para elaboração dos estudos, o conhecimento de todos os trabalhos, existentes ou em execução, que tenham correlação com os objetivos desse estudo;
- A Contratada deverá sempre observar as restrições de ordem técnica, legal e político-administrativa existentes, tais como os limites municipais, as áreas de preservação ambiental, a jurisdição de cada órgão e a competência das demais entidades que tenham relação com o problema

A elaboração do projeto executivo deverá seguir todos os critérios normativos e de segurança, após a realização de todos os levantamentos e estudos necessários a sua definição, sendo necessária justificativa para a utilização de outros métodos ou parâmetros, sempre sujeitos à aprovação. Para detalhamento das intervenções necessárias, a Contratada deverá executar os trabalhos de campo necessários para subsídios a elaboração dos estudos.

São de total responsabilidade da Contratada e seus projetistas os levantamentos, dados, estudos (de campo, de laboratório e de escritório), a correta aplicação das metodologias adotadas, procedimentos de cálculos, quantitativos e orçamento, bem como a apresentação de detalhes consistentes dos diversos itens do projeto, cabendo responder administrativa e juridicamente pelas falhas comprovadas no projeto, que venham ser detectadas na obra, inclusive pelos reflexos financeiros provocados por tais falhas.

Deverá ser apresentado pela Contratada o detalhamento de Especificações Técnicas e a Metodologia Construtiva para a plena execução das soluções propostas.

As especificações técnicas devem caracterizar os materiais, equipamentos e serviços a serem utilizados na obra, visando a desempenho técnico determinado. Deverão ser elaboradas em conformidade com normas técnicas e práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no projeto. As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de determinado fornecedor ou fabricante, de modo a permitir alternativas de fornecimento. Quando de sua elaboração, devem ser definidas as condições de aceitação de produto similar, para não restringir a uma única marca aceitável. Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do material ou equipamento, a especificação deverá conter obrigatoriamente a expressão “ou equivalente”.

Caberá à Contratada, ainda, explicitar as Metodologias Construtivas previstas para a implantação de todas as soluções propostas, assegurando a exequibilidade e possibilitando a avaliação do custo da obra com precisão adequada às estimativas do Projeto. Essas definições devem garantir ao empreendimento efetividade na relação custo/benefício e evitar alterações de especificações técnicas, a utilização de materiais inadequados e alterações exorbitantes do custo previsto.

Todos os documentos são complementares entre si, constituindo juntamente com os projetos e detalhes uma peça única. Assim, qualquer menção formulada em um documento e omitida nos outros, será considerada como especificada e válida.

A Contratada deverá obter aprovação dos projetos nos órgãos competentes e na forma exigida em normas legais vigentes, bem como obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias aos serviços que contratar, pagando os respectivos emolumentos e as taxas e obedecendo às leis, aos regulamentos e às posturas referentes aos serviços e à segurança pública. É obrigada, também, a cumprir quaisquer formalidades e a pagar, à sua custa, as multas porventura impostas por esses órgãos, atender as exigências da Legislação Trabalhista e Social, no que diz respeito ao pessoal que lhe prestar serviços, estando ainda implícitas as determinações do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) especialmente no que se relaciona com a colocação das placas no local da obra, contendo

nomes e números de inscrição dos responsáveis pela construção, bem como o recolhimento da ART/RRT da obra.

Dentre outras, as seguintes normas deverão ser observadas:

- ABNT NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- ABNT NBR 5413 – Iluminação de Interiores;
- ABNT NBR 5419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- ABNT NBR 5626- Instalação Predial de Água Fria;
- ABNT NBR 5648 - Sistemas prediais de água fria - Tubos e conexões de PVC 6,3, PN 750 kPa, com junta soldável – Requisitos
- ABNT NBR 5674 - Manutenção de edificações;
- ABNT NBR 8160- Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução;
- ABNT NBR-9050- Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- ABNT NBR 10898 - Sistema de iluminação de emergência;
- NBR ISSO 8995-1 – Iluminação de ambientes de trabalho;

Quanto aos procedimentos de trabalho, a Contratada deverá atender as determinações de todas as NR's (Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social), em especial as seguintes:

- NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade
- NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- NR-17 – Ergonomia;
- NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR-35 – Trabalho em Altura.

7.2.2. Projeto de Arquitetura de Interiores

Segundo a Resolução Federal CAU/BR N°76/2014, a Arquitetura de Interiores é a intervenção detalhada nos ambientes internos e externos que lhe são correlatos, definindo uma forma de uso do espaço em função do mobiliário, dos equipamentos e suas interfaces com o espaço construído, alterando ou não a concepção arquitetônica original, para adequação às necessidades de utilização. Esta intervenção se dá no âmbito: espacial, das instalações, de condicionamento acústico, de climatização, estrutural, dos acabamentos, luminotécnico, da comunicação visual, das cores, de mobiliários, de equipamentos, da coordenação de projetos complementares, e da proteção e segurança.

É um projeto de arquitetura/layout/ambientação que consiste nas intervenções que envolvam adaptações internas através de disposição de mobiliário a ser adquirido ou já existentes e alteração/instalação de divisórias, serviços simples de pintura, além de mudança de pontos elétricos.

Devem ser utilizadas para a elaboração do Projeto Executivo de Arquitetura de Interiores as informações obtidas do Projeto Básico e dos demais levantamentos realizados durante as atividades preliminares, além das normas de referência da ABNT e demais informações que a Contratada julgar necessária, sempre com a anuência da Fiscalização.

O Projeto de Arquitetura de Interiores deverá fornecer todas as informações necessárias à perfeita execução dos seus elementos, que deverá conter:

- Planta baixa com o layout de todos os ambientes;
- Locação de todo mobiliário e equipamentos (computadores, impressoras, fotocopiadoras, geladeiras, fogões, micro-ondas, equipamentos de refrigeração e outros);
- Detalhamentos de móveis fixos, quando for o caso;
- Especificações Técnicas;
- Planilha de quantitativos e preços dos materiais e serviços, de forma mais setorizada possível, dividida por áreas de edificações (setor ou pavimento), além da planilha de somatória geral;
- Composições de custo unitário de serviços discriminando separadamente material de mão de obra, mostrando no final a somatória;
- A Contratada deverá registrar ART junto ao CREA/RJ e/ou CAU/RJ referente aos projetos/serviços de elaboração de projetos.
- Além da ART, a contratada irá assinar o Termo de Responsabilidade Técnica do MPE onde ficará lavrado a responsabilidade da empresa na elaboração do projeto/serviço, especificações técnicas e levantamento dos quantitativos e preços de serviços e materiais.

Compõem o projeto de interiores, o layout, o projeto luminotécnico, os pontos para instalações elétricas, a paginação do revestimento, o projeto de gesso e as especificações de mobiliários.

- Layout:** a elaboração do layout envolve a coleta de dados e análise do perfil da Contratante por meio de consulta. Isso permite a definição das necessidades e objetivos específicos, culminando no estudo de layout e na disposição do mobiliário
- Projeto Luminotécnico:** elaborado a partir da análise de cada ambiente, considerando a função a ser desempenhada no local, da quantidade de luz necessária para o conforto visual, além de critérios econômicos e estéticos. Nele são definidos os pontos de iluminação, luminárias, tipos de lâmpadas, bem como o posicionamento dos interruptores.
- Pontos para Instalações Elétricas:** etapa no qual serão demarcados os pontos elétricos (tomadas, pontos de informática, TV, telefone, som, condicionamento térmico, etc.) posicionados a partir de layout pré-estabelecido.
- Pageinação de Revestimento:** neste momento são definidos os materiais dos revestimentos de piso e parede, como ficarão dispostas as peças, e como é feita a sua aplicação.
- Projeto de Forro e Teto Refletido:** a Contratada deverá apresentar o projeto com a locação e representação das luminárias em escala, a divisão dos circuitos de acendimento, o detalhamento dos forros, a especificação técnica necessária para sua compreensão, bem como a instrução para a

instalação. Os forros devem ser aplicados nos ambientes onde é desejável soluções de isolamento acústico, controle de iluminação, ocultação de fiação e tubulações, bem como melhorias estéticas. É composto por plantas que mostram as áreas projetadas contendo desenhos técnicos, especificações de materiais

- F. **Mobiliário:** a Contratada deverá fornecer pesquisa e consultoria na escolha de móveis prontos com o objetivo de estabelecer a padronização, bem como possibilitar a aquisição de móveis de maior qualidade e em menor tempo e custo. As especificações técnicas deverão conter as descrições das características fundamentais aos quais os diversos tipos de móveis devem atender.
- G. **Projeto de Móveis:** preferencialmente deve-se optar por mobiliários prontos, existentes no mercado, a fim de evitar-se custos altos de execução e manutenção. No entanto, em casos específicos, devidamente justificados e em acordo com a Contratante, a Contratada poderá elaborar projeto de móveis planejados que deverá ser composto por desenhos detalhados para a execução sob medida, específicos para cada ambiente, seguindo aspectos funcionais e estéticos, buscando a racionalização dos espaços.
- H. **Comunicação Visual:** esta etapa envolve o planejamento de elementos visuais, como sinalização, gráficos e identidade de marca, para comunicar mensagens e orientar as pessoas em espaços arquitetônicos. Isso inclui a escolha de materiais, a garantia de acessibilidade e a integração com a arquitetura, visando aprimorar a experiência dos usuários e manter a consistência com a identidade de marca.
- I. **Projeto Hidrossanitário:** este projeto compreende o planejamento e a concepção das instalações hidráulicas e sanitárias. É importante levar em conta o layout preestabelecido, bem como os pontos de água e esgoto já existentes. A escolha dos equipamentos e materiais, incluindo torneiras, válvulas, louças sanitárias, tubos e conexões, deve priorizar qualidade, durabilidade e estética. O escopo específico envolve a elaboração do projeto hidrossanitário para os lavabos das diretorias, contemplando a previsão de três lavabos por pavimento, totalizando 18 lavabos.

A apresentação do Projeto deverá conter:

- Memória descritiva e justificativa, contendo a descrição da obra e dos processos construtivos propostos, bem como justificativa técnica, econômica e arquitetônica da solução adotada;
- Memória de cálculo, com todos os cálculos necessários à determinação das quantidades dos materiais e serviços que serão utilizados;
- Desenhos, que deverão ser apresentados em escala adequada, contendo todos os elementos necessários à execução da obra, como por exemplo, as plantas baixas, cortes, fachadas, elevações, entre outros;

7.2.3. Projeto de Distribuição de Instalações Elétricas, Sistemas de Rede, Telefonia e CFTV

Este projeto envolve o planejamento e implementação de infraestruturas elétricas, de comunicação e de vigilância em um edifício com o objetivo de garantir o fornecimento de eletricidade, conectividade de rede, comunicação telefônica e monitoramento de vídeo, visando atender às necessidades específicas da edificação em termos de energia, comunicação e segurança.

O projeto deve contemplar a distribuição das novas instalações, levando em consideração as reformas ou a ampliação de pontos existentes. Isso é fundamental para assegurar a segurança das pessoas que utilizarão o local, bem como para garantir o correto funcionamento das instalações e a preservação dos ativos envolvidos, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Devem ser utilizadas para a elaboração deste projeto, as informações obtidas do Projeto Executivo de Arquitetura de Interiores e dos demais levantamentos realizados durante as atividades preliminares, além das normas de referência da ABNT e demais informações que a Contratada julgar necessária, sempre com a anuência da Fiscalização.

Este tipo de projeto envolve o desenvolvimento de planos detalhados para a distribuição de energia elétrica dentro de um edifício, incluindo:

- A. **Plano de Distribuição Elétrica:** Detalha a localização e disposição de todos os circuitos elétricos, painéis de distribuição, quadros elétricos, disjuntores e dispositivos de proteção, garantindo a distribuição segura e eficiente de energia elétrica.
- B. **Plano de Iluminação:** Especifica a localização de luminárias, interruptores e controles de iluminação para criar um ambiente bem iluminado e eficiente em termos energéticos.
- C. **Plano de Aterramento:** Descreve a estratégia de aterramento para evitar problemas de segurança, como choques elétricos, e garantir o funcionamento adequado dos sistemas elétricos.
- D. **Plano de Redes de Comunicação:** Define a localização de tomadas de rede, pontos de acesso Wi-Fi, cabos de dados e outros elementos necessários para estabelecer uma rede de comunicação eficaz.
- E. **Plano de Telefonia:** Especifica a disposição de tomadas telefônicas, equipamentos de comutação e outros componentes para estabelecer um sistema de telefonia funcional.
- F. **Plano de Roteamento de Cabos:** Detalha como os cabos elétricos e de comunicação serão roteados, incluindo a seleção de dutos, calhas ou outros caminhos adequados.
- G. **Plano de CFTV:** Planeja o sistema de vigilância por vídeo, selecionando câmeras, DVRs/NVRs e configurando o sistema de monitoramento.
- H. **Plano de Segurança e Normas:** Inclui detalhes sobre dispositivos de segurança, como alarmes de incêndio, saídas de emergência e iluminação de segurança, em conformidade com regulamentos e normas de segurança.
- I. **Plano de Eficiência Energética:** Desenvolve estratégias para maximizar a eficiência energética, incluindo o uso de dispositivos de economia de energia e fontes de energia renovável, quando aplicável.

- J. **Plano de Manutenção e Inspeção:** Especifica procedimentos de manutenção preventiva e inspeções regulares para garantir o funcionamento contínuo e seguro dos sistemas elétricos e de comunicação.
- K. **Plano de Integração de Tecnologia:** Detalha como os sistemas de tecnologia, como automação predial, sistemas de segurança e controle de acesso, serão integrados com as instalações elétricas e de rede.

A apresentação do Projeto deverá conter:

- Memória descritiva e justificativa, contendo a descrição dos materiais e sistemas propostos, bem como justificativa técnica, econômica e arquitetônica da solução adotada;
- Memória de cálculo, com todos os cálculos necessários à determinação das quantidades dos materiais e serviços que serão utilizados;
- Desenhos, que deverão ser apresentados em escala adequada, contendo todos os elementos necessários à execução da obra, como por exemplo, as plantas baixas, elevações, diagramas unifilares, entre outros;

Caso necessário, deverá ser apresentado também projeto para fonte auxiliar/suplementar de energia, devendo obedecer aos mesmos critérios explicitados anteriormente.

7.2.4. Projeto de Distribuição de ar condicionado

A Contratada deverá utilizar o sistema Chiller existente para otimizar e adaptar o processo de distribuição de ar condicionado, atendendo às necessidades dos vários setores do Instituto, considerando as seguintes etapas de projeto:

- A. Avaliação inicial:** realizar uma avaliação detalhada do sistema de Chiller existente, incluindo a capacidade, a idade e o estado geral do equipamento.
- B. Requisitos do setor:** identificar e estabelecer os requisitos de climatização para cada pavimento do edifício, considerando fatores como temperatura desejada, umidade, qualidade do ar interior e níveis de ocupação.
- C. Carga térmica dos setores:** calcular a carga térmica de cada setor para determinar a quantidade de ar condicionado necessária levando em consideração fatores como tamanho, exposição solar, ocupação e equipamentos.
- D. Seleção de terminais de ar:** escolher os terminais de ar apropriados (como difusores e unidades de tratamento de ar) para cada setor com base nos requisitos de ventilação e resfriamento.
- E. Projeto de dutos:** projetar a rede de dutos que distribuirá o ar condicionado para cada setor. Isso envolve o dimensionamento dos dutos e a seleção dos acessórios apropriados.
- F. Projeto de tubulação:** desenvolver o projeto de tubulação para transportar a água gelada do sistema de Chiller para as unidades de tratamento de ar e serpentinas de resfriamento nos setores.

G. Controle e automação: projetar um sistema de controle e automação que gerencie a operação do sistema de Chiller existente e a distribuição de ar condicionado para cada setor.

H. Integração com o sistema existente: certificar-se de que o novo sistema de distribuição de ar condicionado seja integrado de forma eficaz com o sistema de Chiller existente. Isso inclui a conexão das tubulações de água gelada, controles de temperatura e integração elétrica.

A apresentação do Projeto deverá conter:

- Memória descritiva e justificativa, contendo a descrição dos materiais e sistemas propostos, bem como justificativa técnica, econômica e arquitetônica da solução adotada;
- Memória de cálculo, com todos os cálculos necessários à determinação das quantidades dos materiais e serviços que serão utilizados;
- Desenhos, que deverão ser apresentados em escala adequada, contendo todos os elementos necessários à execução da obra, como por exemplo, as plantas baixas, elevações, diagramas unifilares, entre outros.

7.3. Adequação Predial

A adequação predial se refere às modificações ou ajustes feitos em um edifício para atender a requisitos específicos, como regulamentações, normas, usos planejados ou necessidades operacionais. Essas alterações visam garantir que o imóvel cumpra suas funções de maneira eficaz e segura a fim de abrigar as instalações do INEA. Poderão incidir nas adequações prediais dos prédios, os seguintes serviços.

- A. **Preparação e execução de revestimentos:** esta etapa envolve o preparo e aplicação de revestimentos em superfícies, incluindo a remoção de revestimentos antigos quando for o caso, aplicação de novos revestimentos, e a execução de todos os processos necessários conforme especificações técnicas e orientações da Fiscalização.
- B. **Piso elevado:** consiste na instalação de piso elevado, permitindo execução de sistemas e cabos sob o piso, conforme as necessidades técnicas e de infraestrutura.
- C. **Rebaixamento e pintura do teto:** envolve a redução da altura do teto conforme as diretrizes do projeto, incluindo a instalação de estruturas e materiais necessários para criar um novo teto rebaixado.
- D. **Execução de instalações elétricas:** engloba a instalação de sistemas elétricos e dispositivos, bem como a colocação de equipamentos elétricos de acordo com as especificações técnicas e normas vigentes.
- E. **Execução dos lavabos das diretorias:** o processo de execução do lavabo compreende desde a preparação do local e instalação hidráulica até a construção das estruturas de alvenaria, aplicação de revestimentos, instalação de equipamentos sanitários e finalização com testes e limpeza. A iluminação/ventilação deverá ser garantida por meio de exaustores ou sistemas de ventilação adequados. O objetivo é entregar um espaço funcional que atenda, principalmente às diretorias.

F. Limpeza e retirada de entulho: consiste na remoção e eliminação de detritos, entulhos e resíduos gerados durante o processo de construção ou reforma, assegurando um ambiente limpo e seguro.

Os serviços elencados são essenciais, no entanto, a Contratada não deve restringir-se a eles, mas, sim, considerar a sua ampliação conforme o Plano de Trabalho e a Programação das Atividades estipulados nesse Termo de Referência.

7.4. Projeto *As Built*

A Contratada será responsável por elaborar os desenhos que registrem com precisão todas as características das obras, como por exemplo, as dimensões e locações das obras, como efetivamente foram executadas, as etapas de construção, as eventuais substituições de materiais e equipamentos e quaisquer outras modificações significativas.

Este documento é importante para municiar a eventual necessidade de futuros reparos, manutenções e reformas na infraestrutura, facilitando localização das redes, conhecimento da estrutura existente, etc.

É importante assinalar que as modificações no Projeto Executivo deverão ser introduzidas ao longo do desenvolvimento dos serviços, que ao término das obras passarão a ser os próprios desenhos “as built”, nos padrões aprovados pela Fiscalização do INEA.

O trabalho consiste no levantamento de todas as modificações existentes, transformando as informações aferidas, em um desenho técnico que irá representar a situação de ‘Como Construído’ da obra.

8. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

8.1. Aspectos Gerais

Os trabalhos serão apresentados ao fim de cada etapa para exame e aprovação do INEA, que poderá a seu critério, aceitar o uso de especificações diferentes das mencionadas nos itens anteriores, desde que previamente solicitado. Os relatórios serão compostos de textos explicativos, incluindo as especificações técnicas e a metodologia construtiva de cada intervenção proposta; tabelas com os resultados dos trabalhos; memórias de cálculo; e as peças gráficas cabíveis em escala adequada.

Os relatórios, desenhos, memoriais etc., deverão obedecer às unidades do Sistema Métrico Internacional. Havendo necessidade de serem adotadas outras unidades, os valores expressos serão indicados entre parênteses, ao lado da correspondente Unidade Oficial.

Todos os documentos deverão ser produzidos em meio digital, utilizando-se os softwares Word, Excel, Corel Draw e *AutoCad*, com as extensões DWG e PLT. Quando os cálculos forem efetuados com auxílio de software específico, a CONTRATADA fornecerá os detalhes do programa utilizado, dados de entrada e resultados obtidos.

A CONTRATADA deverá exercer controle de qualidade a respeito das informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos, visando clareza, objetividade, consistência das informações e

justificativas de resultados, isentos de erros de português e de digitação, de modo a refletir seu padrão de qualidade.

Modelo do carimbo dos desenhos e demais documentos, tais como: capas e formatação dos relatórios, memórias de cálculo e orçamentos deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO. Além dos critérios e especificações anteriores, a documentação do Projeto Executivo deve atender aos seguintes critérios adicionais:

- Os desenhos deverão ser apresentados com todos os elementos necessários à quantificação e orçamentos para implantação da obra, condizentes com os cálculos, no formato A1 ou A3, desde que legíveis;
- Todos os produtos serão de propriedade exclusiva do INEA, não sendo permitida a sua divulgação ou comercialização pela CONTRATADA, devendo ser entregues na forma de relatórios, programas computacionais ou publicações editadas em duas vias impressas e uma via em mídia óptica (CD/DVD) e conforme o formato abaixo:
 - A. Relatórios em papel ISO A4, devidamente encadernados em papel timbrado da empresa;
 - B. Desenhos do Projeto Executivo impressos em papel ISO A1 com o carimbo padrão do INEA;
 - C. Textos em Word 2007 ou superior;
 - D. Planilhas, gráficos e tabelas em Excel 2007 ou superior;
 - E. Desenhos de Projeto detalhados em AutoCAD 2012;
 - F. Figuras em JPG, GIF ou BMP;
 - G. Apresentações em PowerPoint 2007 ou superior.

Antes da entrega da versão final, os produtos deverão ser apresentados em uma versão preliminar para análise e aprovação do INEA.

8.2. Emissão dos Relatórios

Os relatórios, referentes aos estudos objeto do presente Termos de Referência, devem ser apresentados, considerando a descrição abaixo:

- **Plano de Trabalho** – Ao início dos trabalhos, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Trabalho que será o documento de planejamento geral incluindo a descrição das atividades, planejamento, lista de produtos e demais informações necessárias ao perfeito controle e programação dos serviços de campo.
- **Relatórios Mensais de Andamento:** Estes relatórios serão apresentados ao final de cada mês e terão a finalidade de permitir o acompanhamento sistemático de cada atividade, contendo uma descrição resumida do realizado no período, cronograma físico-financeiro (subdividido por projetos específicos) com as percentagens do realizado e do previsto para o período, considerações sobre fatos ocorridos e correspondências trocadas com a FISCALIZAÇÃO.

- **Relatórios das Atividades:** Ao final de cada Atividade específica deverá ser emitido um relatório, como minuta, para análise e aprovação do INEA, com memorial descritivo, justificativas, memorial de cálculo, desenhos, conclusões e recomendações. Deverão ser emitidos os seguintes relatórios e documentos:
 - A. R-01 – Plano de Trabalho e Programação das Atividades;
 - B. R-02 – Projeto Executivos Consolidados (Projeto de Arquitetura de Interiores; Projeto de Distribuição de Instalações Elétricas; Sistemas de Rede; Telefonia e CFTV; Projeto de Distribuição de ar condicionado Projetos Hidrossanitários Lavabo Diretorias)
 - C. R-03 – Adequações Prediais (Preparação e execução de revestimentos; Execução de piso elevado; Rebaixamento e pintura do teto; Serviços de marcenaria; Fornecimento e instalação de complementos de esquadrias em MDF; Execução de instalações elétricas; Execução dos lavabos das diretorias; Instalação de jardins artificiais; Limpeza e retirada de entulho.)
 - D. R-04 – Projeto As Built;

Os relatórios finais das atividades, referentes aos Projetos Executivos, devem ser apresentados considerando as seguintes diretrizes:

- A. Os dados e informações que exigem análise espacial deverão ser apresentados em sistema geográfico de informações, com utilização de cartografia em escalas adequadas e georreferenciamento, de forma a permitir a sobreposição de temas e a interpretação conjunta dos mesmos;
- B. Conter a equipe de acompanhamento/FISCALIZAÇÃO e a equipe técnica que trabalhou na elaboração dos serviços.
- C. Para a apresentação definitiva do Projeto os relatórios de cada Atividade deverão ser entregues após a aprovação, pela FISCALIZAÇÃO, de todas as minutas e constituirá dos documentos produzidos, textos e desenhos, em 3 (três) vias impressas e 5 (cinco) vias digitais, em PDF e no seu formato original, que permita a sua edição.
- D. A entrega de toda a Documentação Técnica deverá ser em arquivos digitalizados de acordo com a nomenclatura utilizada na lista de documentos. A mídia digital deverá ser identificada com o nº do contrato, nome da obra, município, nome da Empresa e listagem dos arquivos gravados

9. NORMAS GERAIS

- 9.1. Os materiais a serem empregados na obra deverão ser novos, de primeira qualidade e obedecer às especificações do presente memorial, às normas da ABNT no que couber e, na falta destas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos. As marcas dos fabricantes são indicativas da similaridade/equivalência a ser exigida.
- 9.2. Quando houver necessidade de acréscimo ou complementação de materiais existentes, ou já fornecidos pelo INEA, estes deverão ser idênticos, da mesma fabricação, ou mesma qualidade técnica.

- 9.3.** A Contratada deverá estar aparelhada com máquinas, ferramentas e equipamentos necessários aos serviços, como também manterá pessoal habilitado em número suficiente à perfeita execução dos serviços nos prazos previstos.
- 9.4.** A Contratada submeterá à aprovação da Fiscalização amostras de todos os materiais e modelos de todos os serviços a serem executados nas obras. Todos os produtos a serem utilizados deverão ser abertos na presença da Fiscalização.
- 9.5.** Quando necessário, a Fiscalização solicitará ensaios, exames e provas dos materiais ou serviços.
- 9.6.** A Contratada será obrigada a retirar do local da obra os materiais porventura rejeitados pela Fiscalização. Não será tolerado manter no local da obra quaisquer materiais estranhos à mesma.
- 9.7.** O controle de qualidade e outros exigidos pela Fiscalização não exime a Contratada de sua inteira responsabilidade civil pelas obras e serviços por ela executados.
- 9.8.** Reserva-se à Fiscalização o direito de paralisar o andamento dos serviços e a aplicação e utilização de materiais ou equipamentos, desde que não satisfaçam o que está contido nestas especificações, obrigando-se a Contratada a desmanchar por sua conta e risco o que for impugnado, refazendo tudo de acordo com as mesmas especificações.
- 9.9.** De modo algum a atuação da Fiscalização, na parte de execução das obras, eximirá ou atenuará a responsabilidade da Contratada pelos defeitos de ordem construtiva que as mesmas vierem a apresentar. Só à Contratada caberá a responsabilidade pela perfeição dos serviços em todos os seus detalhes.
- 9.10.** Os serviços e materiais obedecerão ainda às normas e métodos da ABNT.
- 9.11.** Os casos omissos serão resolvidos em comum acordo entre a Contratada e a Fiscalização.
- 9.12.** Em caso de divergência entre os desenhos de escala diferentes, prevalecerão os de maior escala.
- 9.13.** Em caso de divergência entre os desenhos de datas diferentes, prevalecerão os de data mais recente.
- 9.14.** Após a assinatura do contrato, a Contratada assumirá inteira responsabilidade sobre os elementos apresentados para a execução dos serviços, não sendo admitidas quaisquer alegações quanto à omissão destes elementos que venham onerar a obra.
- 9.15.** A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado para os serviços, objeto do contrato.
- 9.16.** A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.
- 9.17.** A Contratada ficará responsável pelo fornecimento total de mão-de-obra especializada e de todos os materiais, bem como dos equipamentos necessários a realização de todos os serviços contratados, de acordo com as especificações técnicas e demais documentos, em anexo a este Edital.

- 9.18.** Serão rejeitados, pela Fiscalização do INEA e ou seus prepostos, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais. A Contratada ficará obrigada a demolir e refazer os trabalhos rejeitados, ficando por sua conta exclusivas as despesas adicionais decorrentes.
- 9.19.** A Contratada ficará responsável pela vigilância e guarda de todos os materiais utilizados, até a aceitação formal dos serviços, inclusive por quaisquer danos causados nas dependências da Unidade, ou a terceiros, no decorrer da realização dos serviços. Todas as instalações existentes que, por ocasião da execução dos serviços pela Contratada, forem danificadas ou destruídas, mesmo que involuntariamente, deverão ser recompostas, mantendo as mesmas características e dimensões das instalações originais, sem ônus ao INEA.

10. VISITA TÉCNICA

- 10.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar a visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 18 horas.
- 10.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 10.3.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** A visita não é obrigatória, cabendo a licitante emitir declaração formal devidamente assinada por responsável técnico que tem pleno conhecimento do serviço como um todo e assumindo expressamente a responsabilidade quanto a questionamentos futuros em detrimento de não visita ao local.
- 10.6.** A solicitação de agendamento da visita técnica deverá ser encaminhada para o e-mail anexocooexec@inea.rj.gov.br indicando empresa, responsável pela visita e contato para agendamento.

11. FORNECIMENTO DE MATERIAIS

- 11.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessários.
- 11.2.** Em caso de haver a necessidade da utilização de materiais que não constem neste termo, a CONTRATADA deverá solicitar e justificar a utilização do mesmo. E caberá a CONTRATANTE a autorização ou não da solicitação.

12. DO DESCARTE DE ENTULHOS E OUTROS

12.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelo recolhimento, transporte e destinação final dos entulhos, lixos e materiais descartados gerados durante a execução da obra.

12.2. O recolhimento deverá ser realizado de forma regular, conforme cronograma estabelecido pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, e deverá atender às seguintes condições:

- Os entulhos deverão ser separados por tipo de material (pedra, concreto, madeira, metal, etc.), para facilitar o transporte e a destinação final.
- Os entulhos deverão ser acondicionados em caçambas ou outros equipamentos adequados, de forma a evitar a dispersão de resíduos no canteiro de obras.
- O transporte dos entulhos deverá ser realizado em veículos autorizados pela legislação ambiental.
- A destinação final dos entulhos deverá ser realizada em local licenciado pela autoridade ambiental competente.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, um relatório de acompanhamento do recolhimento dos entulhos, contendo as seguintes informações:

- Quantidade de entulhos gerados;
- Tipo de material;
- Local de destinação final.

12.4. A CONTRATADA deverá cumprir as seguintes legislações e normativas ambientais aplicáveis ao recolhimento de entulhos em obras de construção civil:

- Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Resolução CONAMA nº 307/2002, que estabelece diretrizes para a gestão dos resíduos da construção civil;
- Lei Estadual do Rio de Janeiro nº 5.633/2010, que dispõe sobre a gestão de resíduos sólidos no estado do Rio de Janeiro.

12.5. O não cumprimento das obrigações estabelecidas neste termo de referência poderá resultar em penalidades previstas no contrato, incluindo a rescisão contratual.

13. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO SUGERIDO

13.1. O cronograma físico de execução deverá ser elaborado como referência para a conclusão das etapas de execução do serviço.

13.2. O cronograma deverá ser elaborado com base em informações técnicas e administrativas do projeto, e deve ser utilizado como referência para a programação e o acompanhamento da obra.

13.3. A CONTRATADA, deverá apresentar o cronograma discriminado conforme este termo de referência e o escopo dos serviços (item 6).

ATIVIDADES/PRODUTOS		Meses					
		1	2	3	4	5	6
1	Entrega de relatórios, projetos e documentos referente aos Estudos e Serviços preliminares (Plano de Trabalho e Programação das Atividades Diagnóstico da Situação Atual e Coleta de Dados)						
2	Projetos Executivos (Projeto de Arquitetura de Interiores; Projeto de Distribuição de Instalações Elétricas, Sistemas de Rede, Telefonia e CFTV; Projeto de Distribuição de ar condicionado; Projetos Hidrossanitários Lavabo Diretorias)						
3	Entrega do serviço de adequação predial (Preparação e execução de revestimentos; Execução de piso elevado; Rebaixamento e pintura do teto; Serviços de marcenaria; Fornecimento e instalação de complementos de esquadrias em MDF; Execução de instalações elétricas; Execução dos lavabos das diretorias; Instalação de jardins artificiais; Limpeza e retirada de entulho.)						
4	Projeto As Built						

14. CRITÉRIOS E PRATICAS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto Federal nº 7.746/2012, no que couber.

14.2. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Governo do Rio de Janeiro, bem como do INEA, voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- A. Economia de energia;
- B. Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- C. Economia de água;
- D. Reciclagem de lixo;
- E. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

14.3. Além disso, cabe à CONTRATADA realizar práticas sustentáveis de manejo dos recursos renováveis, a redução dos resíduos e poluições, a utilização de energia e materiais eficientemente, empregando equipamentos mais modernos e adequados às normas e preservação ambiental. Os critérios e práticas sustentáveis podem ser obtidos nas fontes a seguir:

- Decreto Estadual 43.629/12;
- Catálogo SIGA - itens sustentáveis;
- A3P Governo Federal;
- NBRISO 14001- Sistemas de Gestão Ambiental;
- OHSAS 18001:2000 (Occupational Health and Safety Assessme Segurança e saúde no trabalho;
- AS 8000 (Social Accountability International) - normas socialmente responsáveis;
- NBR 16001(ABNT) - sistema de gestão da responsabilidade social;
- Selo Verde (FSC - Forest Stewardship Council) - madeira;
- Classificação ENCE — eficiência energética;
- Fundación Instituto de Desarrollo Regional: <http://www.fidr.org.ar/>
- Projeto Prefeito Amigo da Criança (Fundação Abrinq): <http://www.fundabrinq.org.br/projeto.php?id=18>
- Núcleo de Estudos e Tenologias em Gestão Pública (UFRGS): <http://www.ufrgs.br/nutep/principal.php>
- Ideias para ação municipal (Instituto Pólis): http://www.direitoacidade.org.br/publicacoes_interno.asp?codigo=54
- Programa de Gestão Pública e Cidadania (FGV): <http://www.caesp.fgvsp.br/Ceapginterna.aspx?PagId=ETKHMPRJ>
- Centro de Estudos em Sustentabilidade (FGV): <http://www.gvces.com.br/>
- Catálogo Sustentável. <http://www.catalogosustentavel.com.br/>

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 15.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.3.** Permitir acesso dos funcionários da licitante vencedora às instalações do INEA para a execução dos serviços constantes do objeto;
- 15.4.** Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes no Edital e Termo de Referência, bem assim os materiais fornecidos;
- 15.5.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à Gestão do Contrato para as providências cabíveis;

- 15.6.** Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 15.7.** Pagar à Contratada somente pelos serviços efetivamente executados, independente da estimativa previamente estabelecida para cada item especificado;
- 15.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com as normas já estabelecidas;
- 15.9.** Ceder à CONTRATADA, logo após a habilitação, os endereços eletrônicos que serão utilizados durante toda a vigência do contrato para a comunicação;
- 15.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- 15.11.** Atualizar qualquer modificação que seja efetuada durante a execução dos serviços no quadro de distribuição de servidores;

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 16.2.** A contratada deverá possuir escritório na região metropolitana do Rio de Janeiro/RJ, a fim de
- 16.3.** garantir o imediato atendimento quando solicitado pela contratante (podendo ser instalado até 60 dias após o início da execução do contrato).
- 16.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 16.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.6.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.7.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 16.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 16.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 16.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 16.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 16.12.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 16.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 16.14.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 16.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 16.16.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 16.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.19.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

- 16.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 16.23.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 16.24.** Assegurar à CONTRATANTE, o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 16.25.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 16.26.** Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 16.27.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 16.28.** A contratada deverá em até 05 (cinco) dias após a assinatura da ata informar à CONTRATANTE o seu endereço eletrônico e telefone de contato do gestor que será usado para receber o arquivo eletrônico com os dados do dimensionamento do quadro de servidores; 11.28. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, bem como a exigência do uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) necessários, sob pena de paralisação imediata dos serviços;
- 16.29.** Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte: É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do INEA durante a vigência do contrato;

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1.** A gestão e fiscalização dos serviços ficará a cargo da ASSPLAN, os quais serão acompanhados por funcionários designados pelo diretor. Compete a eles acompanhar, analisar e conferir a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem.
- 17.2.** Forma de Avaliação:
- 17.2.1.** A forma de avaliação quanto ao desempenho da CONTRATADA, obedecerão aos seguintes critérios objetivos:
- A. Execução fiel do escopo, usando as metodologias prescritas neste Termo de Referência;
 - B. Execução fiel aos quantitativos previstos em Planilha Orçamentária;
 - C. Cumprimento aos prazos estabelecidos no Cronograma Físico e em comum acordo com a Fiscalização do contrato.
- 17.3.** Para o acompanhamento dos trabalhos serão realizadas reuniões sistemáticas entre a FISCALIZAÇÃO do INEA, ou seu Preposto e a CONTRATADA.
- 17.4.** Ao final de cada etapa a FISCALIZAÇÃO fará uma avaliação dos resultados do trabalho.
- 17.5.** A avaliação será encaminhada para a CONTRATADA que, quando for o caso, deverá proceder aos ajustes, alterações ou complementações solicitadas pela FISCALIZAÇÃO.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 18.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e/ou setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 18.3.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais zeladores pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 18.3.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.3.3.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última

e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.3.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

18.3.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.3.7. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.3.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, conforme entrega dos serviços, atestados pela fiscalização e de acordo com as com as normas de execução do cronograma Físico-Financeiro aprovado pelo INEA.
- 19.2. Após a liberação para o pagamento, cumpre-se o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente. **Os pagamentos serão condicionados à efetiva prestação e à aferição dos resultados entregues, proporcional ao objeto executado.**
- 19.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.
- 19.4. Uma vez que a demanda efetiva só será definida durante a execução do contrato, caberá a FISCALIZAÇÃO controlar, medir e justificar as possíveis adequações ao cronograma físico-financeiro, observadas as regras e práticas definidas na Resolução INEA nº 137/2016, respeitando o manual de gestão e acompanhamento de contratos anexo à resolução.
- 19.5. Quaisquer serviços executados pela CONTRATADA sem prévia autorização por escrito da autoridade competente do INEA correrá por sua conta em risco, sem direito a quaisquer indenizações.

20. DO REAJUSTE

- 20.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice EMOP mês de referência **09/2023**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

- 20.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor
- 20.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo
- 20.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 21.1.** A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1.** A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.
- 22.2.** A multa administrativa prevista no inciso II do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas, e poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra penalidade, não possuindo caráter compensatório, e o seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.
- 22.3.** Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto n.º 3.149/80.

23. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- 23.1.** Por se tratar de serviço comum a licitação será realizada sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposto na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- 23.2.** O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR VALOR GLOBAL cuja proposta deverá ser elaborada conforme orientações no item V e VII deste Termo de Referência.

23.3. O regime de execução do contrato se dará por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 24.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3.** O critério de aceitabilidade de preços será o MENOR VALOR GLOBAL.
- 24.4.** O critério de julgamento da proposta é o MENOR VALOR GLOBAL
- 24.5.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 24.6.** De acordo com o Decreto 10.024/2019, o modo de disputa de lances deverá ser na modalidade aberto-fechado, por considerar número reduzido de licitantes para o objeto e entender que a disputa será mais vantajosa à Administração.
- 24.7.** O licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado e identificação do emitente, firmado por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais tenha prestado serviços equivalentes aos do objeto desta Licitação.
- 24.8.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução,
- 24.9.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante,
- 24.10.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 24.11.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 24.12.** Realização de estudos de viabilidade técnica e econômica na área ambiental, contemplando o desenvolvimento dos orçamentos de acordo com a orientação técnica IBRAOP - OT 01/2006 em pelo menos 1 (um) contrato.
- 24.13.** Certidão expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Conselho Regional de Arquitetura (CAU), em plena validade, constando o registro ou inscrição da empresa individual ou pessoa jurídica no respectivo conselho do domicílio ou sede da licitante, no ramo de atividade objeto da presente licitação, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência;
- 24.14.** Quando da efetivação da contratação, as certidões emitidas por conselho profissional de outros estados deverão apresentar visto do respectivo conselho do Estado do Rio de Janeiro, conforme determina o art. 14º da Resolução nº 1.121/2019 do CONFEA, observado o Inciso II do § 1º do seu art. 3º. Para fins de habilitação, tal documento não necessita ser apresentado com o referido visto.

25. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 25.1.** A Planilha de Quantitativos e Custos Unitários foi composta com base em itens da **EMOP, mês de referência 09/2023**, com as quantidades necessárias destinadas a realizar o objeto a ser contratado conforme a metodologia e especificações dispostas neste Termo de Referência, em 06 (seis) etapas

26. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 26.1.** O custo estimado do total da contratação é de **R\$ 7.163.589,01 (sete milhões, cento e sessenta e três mil, quinhentos e oitenta e nove reais e um centavos)**

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Após aprovação deste Termo de Referência os recursos necessários à realização do objeto correrão pela ASSPLAN na seguinte dotação orçamentária

FONTE:

PROGRAMA DE TRABALHO:

NATUREZA DA DESPESA:

28. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

28.1. Anexos e Estudos disponíveis

Serão disponibilizados os documentos listados abaixo:

- Projeto Básico

29. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 29.1.** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as atividades necessárias à completa realização dos serviços contratados, em consonância com as prescrições contidas no Contrato e no Cronograma de execução.
- 29.2.** A omissão de qualquer procedimento neste Termo ou no Projeto, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade de utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados.
- 29.3.** A CONTRATADA deverá comunicar por escrito à FISCALIZAÇÃO, quaisquer enganos, dúvidas ou omissão constatadas nas especificações e demais elementos fornecidos para a execução das obras.
- 29.4.** Cabe à FISCALIZAÇÃO analisar e decidir sobre quaisquer alterações daí resultantes e discutir com a CONTRATADA as respectivas implicações.
- 29.5.** Toda e qualquer responsabilidade sobre as consequências de má conduta, imperícia ou imprudência de pessoal da CONTRATADA na execução de serviços determinados pela FISCALIZAÇÃO e todo e qualquer dano que venha ser causado nos serviços executados, bem como

os encargos impostos por lei, são de responsabilidade da CONTRATADA, respondendo por si e seus sucessores, independente de seguros por ela efetuados.

- 29.6.** Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa pela CONTRATADA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato, do edital, dos projetos, das Especificações Técnicas, dos memoriais, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT, e outras normas pertinentes.
- 29.7.** Todos os elementos existentes sobre as condições locais, constantes deste Termo de Referência não servem de base para transferir ao INEA a responsabilidade da sua conceituação ou de suas conclusões e eventuais imperfeições.
- 29.8.** É atribuição única e exclusiva da CONTRATADA a verificação das condições locais, complementando-a com informações que achar necessárias, a fim de concluir sobre a exequibilidade dos serviços nas condições a que se propuser.
- 29.9.** A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne às obras e serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes no Município, Estado e na União
- 29.10.** Fica reservado ao INEA o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular que porventura esteja omissos neste Termo e que não seja definido em outros documentos contratuais, como o próprio Contrato ou documentos de projeto.
- 29.11.** Na existência de serviços não especificados, a CONTRATADA somente poderá executá-los após a aprovação do INEA.
- 29.12.** Quaisquer serviços executados pela CONTRATADA sem prévia autorização por escrito da autoridade competente do INEA correrá por sua conta em risco, sem direito a quaisquer indenizações.
- 29.13.** Todos os casos que não se enquadrem nesse Termo de Referência ou nas normas vigentes do INEA serão resolvidos conforme as determinações da FISCALIZAÇÃO