



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**  
**GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA**

013/000090/2020  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
FOLHA Nº 2727



# **MEMORIAL JUSTIFICATIVO E DESCRITIVO**

## **Obra:**

**CEMITÉRIO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**(EXECUÇÃO DE GABIÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO MURO DE CERCAMENTO)**

## **Endereço da obra:**

Avenida Washington Luiz KM 120 + 950  
Duque de Caxias

**DUQUE DE CAXIAS/RJ**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**  
**GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA**

013/000090/2020  
PROCESSO Nº

FOLHA Nº 2731



**Obra:**  
**CEMITÉRIO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**(EXECUÇÃO DE GABIÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO MURO DE CERCAMENTO)**

**Endereço da obra:**

Avenida Washington Luiz KM 120 + 950

Duque de Caxias

**DUQUE DE CAXIAS/RJ**

**Área total da obra:**

41.762,55 m<sup>2</sup>

**Execução do gabião:**

250,00 m<sup>3</sup>

**Perímetro do muro:**

103,00 m

**Prazo da obra:**

**90 dias**



## Sumário

MEMORIAL JUSTIFICATIVO E DESCRITIVO .....	3
1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO .....	3
2. ESCOPO DOS SERVIÇOS.....	4
3. CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA .....	4
4. CARACTERIZAÇÃO DA CONSTRUÇÃO .....	5
6. INICIO DO SERVIÇOS E PRAZO CONTRATUAL, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.....	5
7. GARANTIA CONTRATUAL.....	5
8. EXECUÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS DOS PROJETOS .....	6
8.1. DOS MATERIAIS .....	6
8.2. DOS SERVIÇOS .....	7
8.3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	8
8.4. DA SIMILARIDADE DOS MATERIAIS.....	9
8.5. DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO E “AS BUILT” .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
8.6. DAS CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE .....	9
8.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	10
8.8. DAS OBRIGAÇÕES PRELIMINARES.....	12
8.9. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	12
8.10. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE.....	13
8.11. FISCALIZAÇÃO .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
8.12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	15
8.13. RECISÃO CONTRATUAL.....	16
8.14. PRAZO DA OBRA .....	16
8.15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
8.16. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO .....	17
8.17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	17

013/000020/2020  
PROCESSO Nº  
FOLHA Nº 27 Sup



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



8.18.	REGIME DE EXECUÇÃO .....	18
8.19.	TIPO DE LICITAÇÃO .....	18
9.	ACEITABILIDADE DA PROPOSTA .....	18
10.	ACEITABILIDADE DO OBJETO .....	18
11.	DISPOSIÇÃO FINAL .....	19



## MEMORIAL JUSTIFICATIVO E DESCRITIVO

Para atendimento a nova demanda municipal foi elaborado o projeto do cemitério municipal de Duque de Caxias na margem da Avenida Washington Luiz KM 120 + 950 da cidade de Duque de Caxias.

Este memorial trata-se do projeto para contratação de empresa para prestação de serviços de execução de gabião e complementação do muro de cercamento do Cemitério Público de Duque de Caxias.

### 1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

Com base nas diretrizes estabelecidas pelo estudo, a Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias (SMO/PMDC) desenvolveu o “Projeto Básico do Cemitério Municipal” em Duque de Caxias/RJ.

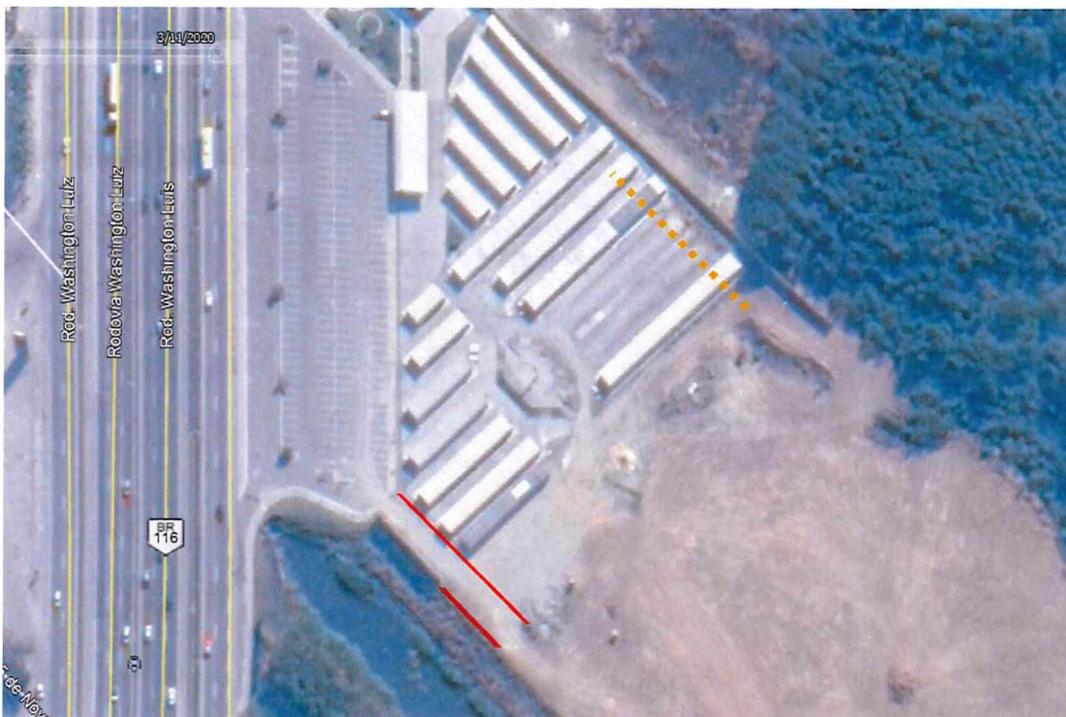


Figura 1. Indicação da Área de Intervenção.  
Duque de Caxias/RJ

Fonte: Google Earth, acessado em 11/03/2020



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



013/20090/2020  
PROCESSO Nº

FOLHA Nº 27/0

O presente memorial tem por finalidade apresentar as diretrizes para a execução de gabião e construção do muro da divisa do terreno, conforme “Projeto Básico do Cemitério Municipal, no município de Duque de Caxias”.

Execução de gabião com volume total de 250,00 metros cúbicos e complementação do muro do cemitério público de Duque de Caxias, com perímetro total de 103,00 metros, e altura 3,60 metros.

## 2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Com base nas diretrizes estabelecidas pelo estudo, a Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias (SMO/PMDC) desenvolveu o Projeto Básico de execução de gabião e complementação do muro do cemitério público de Duque de Caxias, Avenida Washington Luiz, KM 120 + 950, 1º Distrito – Duque de Caxias/RJ.

O projeto contempla um projeto básico, planilha orçamentária e a contratação de uma empresa que ficará responsável pela execução do gabião e complementação do muro do cemitério público de Duque de Caxias, Avenida Washington Luiz, KM 120 + 950, 1º Distrito – Duque de Caxias.

Na execução de todos os projetos e serviços a contratada deverá seguir as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e as normas citadas no decorrer destas Especificações.

Caso haja a impossibilidade de execução de qualquer tipo de serviço aqui proposto, o mesmo deverá ser prontamente comunicado aos órgãos responsáveis, sem qualquer tipo de ônus ao autor do projeto.

## 3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo dar continuidade às obras iniciadas da construção do muro do cemitério, em conjunto a execução de uma contenção de um talude onde estão situadas as gavetas mortuárias, de modo a evitar carreamento de sedimentos.

## 4. CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA

Cemitério Público de Duque de Caxias, Avenida Washington Luiz, KM 120 + 950, 1º Distrito – Duque de Caxias/RJ.

013/000090/2020  
PROCESSO Nº

FOLHA Nº

27/11/20



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



## 5. CARACTERIZAÇÃO DA CONSTRUÇÃO

Gabião deverá ser executado com malha de aço galvanizado hexagonal, preenchidas com pedras e assentados sobre manta geotextil com auxílio de retroescavadeira.

O muro será de concreto pré-moldado com 3,60m de altura, com acabamento na parte superior, inclusive escavação, reaterro e fundações em concreto. Estes deverão apresentar prumos e alinhamentos perfeitos, além de fiadas niveladas.

## 6. INICIO DO SERVIÇOS E PRAZO CONTRATUAL, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O início dos serviços se dará a partir de memorando de início emitido pela Secretaria Municipal Obras.

O prazo de contrato é de 90 dias corridos, a contar do memorando de início supracitado.

O Recebimento provisório se dará a partir da conclusão dos serviços e comunicação da empresa, através de documento timbrado, sendo elaborado posteriormente, pela comissão fiscalizadora, relatório de conclusão, gerando ou não ações e prazos para que a empresa execute a correção.

O recebimento definitivo será emitido, por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Obras, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

## 7. GARANTIA CONTRATUAL

A garantia contratual de débitos decorrentes de prejuízos causados à Administração, sem que para isso seja necessária a propositura de ação judicial.

Possível em qualquer modalidade licitatória, caso prevista no instrumento convocatório, a garantia contratual somente será exigida do vencedor e, como regra, não poderá ser maior do que 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 56, §2º, da lei nº 8.666/93: Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras. (...) § 2º. A garantia a que se refere o caput deste artigo não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no parágrafo 3º deste artigo.

Desta forma, entendemos que a garantia contratual do objeto em questão deve ser de 5% do valor contratado, por sua vez, se destina a assegurar o pleno cumprimento do



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



013/000090/2020  
PROCESSO Nº

FOLHA Nº 299/10

contrato administrativo e representa cláusula exorbitante do contrato administrativo, da forma estipulada no inc. II do §1º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

A supremacia da Administração em relação ao contratado se manifesta pela possibilidade de o valor prestado em garantia contratual servir como pagamento de multas aplicadas.

## **8. EXECUÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS DOS PROJETOS**

Entende-se como PROJETO BÁSICO o conjunto de desenhos, especificações técnicas, tabelas de acabamentos, memoriais descritivos, planilha orçamentária, normas e outros documentos que integrem um conjunto que indique como os serviços ou obras devem ser executados, ou que especifique os materiais a serem empregados.

### **8.1. DOS MATERIAIS**

Todos os materiais a serem empregados nas obras deverão obedecer às especificações do projeto, bem como da respectiva planilha orçamentária. Na ocorrência de comprovada impossibilidade de se adquirir e empregar um material especificado deverá ser solicitado a sua substituição, a juízo da Fiscalização.

Todos os materiais a empregar na obra serão novos, comprovadamente de primeira qualidade. As amostras de materiais aprovadas pela Fiscalização depois de convenientemente autenticadas por esta e pela Contratada serão cuidadosamente conservadas no canteiro da obra até o fim dos trabalhos, de forma a facilitar, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência aos materiais fornecidos ou já empregados.

A Contratada deverá retirar do recinto das obras os materiais e equipamentos que porventura tenham sido impugnados pela Fiscalização, dentro de 48 horas, a contar do recebimento da comunicação.

Será expressamente proibido manter no recinto das obras quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações.

Todos os materiais e equipamentos serão de fornecimento da Contratada, de acordo com as especificações e indicações do projeto, a não ser que haja indicação ou anotação em contrário constante no contrato.

Será de responsabilidade da Contratada, o transporte horizontal e vertical de material e equipamentos, seu manuseio e sua total integridade até a entrega e recebimento final da



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



013/000090/2020  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
FOLHA Nº 280/40

instalação pela Fiscalização, a não ser que haja indicação ou anotação em contrário constante no contrato.

## **8.2. DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços descritos no projeto para construção das obras mencionadas obedecerá rigorosamente às normas pertinentes, bem como as prescrições dos memoriais e projetos específicos destacados neste caderno, porém incorporados ao projeto. A mão de obra a empregar será sempre de inteira responsabilidade da Construtora, devendo ser de primeira qualidade, de modo a se observar acabamentos esmerados e de inteiro acordo com as especificações do projeto.

Todas as instalações deverão seguir as orientações técnicas do projeto específico. Deverão ser feitas com materiais de primeira qualidade e mão de obra qualificada para evitar reparos resultantes de má execução quando da entrega da obra e posterior uso dentro da garantia. No ato de entrega da obra serão testadas todas as instalações.

As superfícies a serem pintadas deverão ser examinadas e corrigidas de todos e quaisquer defeitos de revestimentos, antes do início dos serviços. Todas as superfícies a pintar deverão estar secas, cuidadosamente limpas e preparadas para o tipo de pintura a que se destinam.

Ficará a critério da Fiscalização, impugnar, mandar demolir e refazer, trabalhos executados em desacordo com o projeto.

A Construtora obriga-se a iniciar qualquer demolição exigida pela Fiscalização dentro de 48 horas a contar do recebimento da exigência, correndo por sua exclusiva conta as despesas decorrentes das referidas demolições e em refazer os trabalhos.

A Construtora manterá no local das obras, um profissional habilitado que representará a Construtora e terá autoridade para, em conjunto com a Fiscalização, realizar todos os assuntos pendentes ao empreendimento.

A Construtora manterá no escritório da obra, à disposição da Fiscalização e sob sua responsabilidade, um livro de ocorrências onde serão lançados pelo engenheiro responsável da parte da Construtora e pela Fiscalização os elementos que caracterizam o andamento da obra, como pedidos de vistoria, notificações, impugnações, autorizações, etc., em duas vias, ficando uma apenas ao livro e outra constituindo relatório mensal a ser enviado à Contratante.

A Construtora manterá no escritório da obra, em local bem visível, a qualificação e número de pessoal trabalhando na obra, diariamente.



A Construtora manterá também, no escritório, o cronograma da obra assinalando as etapas cumpridas e a cumprir no andamento dos trabalhos.

### **8.3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Aceitar e concordar que os serviços objeto dos documentos contratuais, deverão ser completados em todos os seus detalhes, ainda que cada item necessariamente envolvido não seja especificamente mencionado;
- Não deve prevalecer-se de qualquer erro involuntário, ou de qualquer omissão eventualmente existente para eximir-se de suas responsabilidades;
- Obriga-se a satisfazer todos os requisitos constantes do Edital de Licitação e a presente especificação;
- No caso de erros ou discrepâncias, o projetista deverá corrigi-las, devendo o fato de qualquer modo ser comunicado a fiscalização;
- Se do contrato constar condições especiais e especificações gerais, estas condições deverão prevalecer sobre esta especificação técnica, quando existirem discrepâncias entre as mesmas;
- Todos os adornos, melhoramentos, etc, indicados nesta especificação para qualquer área ou local em particular, deverão ser considerados para áreas ou locais semelhantes, a não ser que haja indicação ou anotação em contrário;
- Igualmente, se com relação a quaisquer outras partes dos serviços, apenas uma parte estiver discriminada, esta deverá ser considerada para continuar através de todas as áreas locais semelhantes, a menos que indicado ou anotado diferentemente;
- Para os serviços de execução das instalações constantes do projeto básico e descrito nos respectivos memoriais, a contratada se obriga a seguir as normas oficiais vigentes, bem como as práticas usuais consagradas para uma perfeita execução dos serviços;
- Será necessário, manter contato com as repartições competentes como CREA, a fim de obter as necessárias aprovações dos serviços a serem executados, bem como fazer os pedidos de ligações, inspeções e vistorias quando se fizer necessário;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



013/00090/2020

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

FOLHA Nº 2824

- Os materiais a serem empregados nesta obra serão novos e comprovadamente de primeira qualidade;
- Os empregos dos materiais na obra, pela contratada, só serão aceitos após apresentação e aprovação dos mesmos pela fiscalização;
- Os materiais que se encontrarem na obra e já aprovados pela fiscalização, devem ser guardados e conservados cuidadosamente até a conclusão da obra.

#### **8.4. DA SIMILARIDADE DOS MATERIAIS**

Os critérios de similaridade deverão seguir os itens abaixo discriminados, caso necessário, a eventual substituição de algumas das especificações deste memorial.

A mudança somente ocorrerá após aprovação da fiscalização e devidamente documentada. Os critérios para a similaridade são:

- Dois ou mais materiais ou equipamentos, quando apresentarem idêntica função construtiva e mesmas características de serviço, indicados nesta especificação, serão considerados similares com equivalência técnica;
- Se apresentarem a mesma função construtiva e divergirem nas características de serviço desta especificação, serão considerados parcialmente similares com equivalência técnica;
- A similaridade quando existir deverá ser realizada sem ônus para a contratante;
- A fiscalização após análise, deverá registrar em documento o tipo de similaridade solicitada;
- A contratada poderá a qualquer momento requerer a similaridade, porém não será admitido que esta consulta sirva de pretexto para qualquer atraso no andamento dos trabalhos.

#### **8.5. DAS CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE**

De acordo com o Capítulo III, da lei nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000 “Das Condições Gerais de Acessibilidade” o Art. 8º Para os fins de acessibilidade, considera-se, condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



013/000090/2020  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
FOLHA Nº 283ul

espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

### **8.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Indicar responsável para o contato com a CONTRATANTE, a qualquer momento.

Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações, documentos e esclarecimentos técnicos necessários sobre a execução do Contrato.

Manter atualizados e em plena vigência, tanto a documentação como os dados cadastrais da CONTRATADA, junto à área de Jurídica da CONTRATANTE.

Fornecer à CONTRATANTE, sempre que está assim o solicitar, cópia dos comprovantes de pagamentos, de multas e/ou de indenizações, acompanhados das justificativas pertinentes, na hipótese de ocorrerem infrações praticadas por sua culpa, no decorrer do Contrato.

Manter os contatos com a CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais, determinados pela urgência na execução do Contrato, que deverá ser confirmado por escrito, dentro de até 03 (três) dias úteis, a contar da data do contato.

Arcar com os tributos de sua responsabilidade, incidentes sobre o objeto contratado, de natureza federal, estadual e municipal, bem como responsabilizar-se pelas infrações fiscais decorrentes da execução do Contrato, autorizando a CONTRATANTE a compensar valores não recolhidos ou recolhidos indevidamente, no primeiro pagamento subsequente.

Realizar o serviço de acordo com todas as exigências contidas no edital de licitação, seus anexos e no presente contrato.

Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos comprovados, de qualquer natureza, que causar a municipalidade ou a terceiros, decorrente da execução do presente serviço, respondendo por si e por seus sucessores.

Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como responder por todas as despesas recorrentes de eventuais trabalhos noturnos, por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em virtude dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
FOLHA Nº 284



federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes à Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as Normas Regulamentadoras – NR.

A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para a execução dos serviços especificados neste termo de referência.

A CONTRATADA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

- a) Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;
- c) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais para o Contrato em questão;
- d) Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletivo (EPC).

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n.8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatórios sobre: EPI's, Treinamentos e a "Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)", devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.

A CONTRATADA deverá, durante a execução do objeto contratual, respeitar a legislação ambiental vigente, observando todas as normas existentes e se empenhar em desenvolver métodos de atuação que não perturbem o meio ambiente, responsabilizando-se por obter previamente as devidas autorizações das autoridades competentes.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



A CONTRATADA, quando for o caso, deve remover, logo após o término do Contrato, toda embalagem, entulho, madeira, sobra de material, etc., transportando-os para fora das áreas da CONTRATANTE, mantendo as dependências desta em perfeita condição de conservação e limpeza, respondendo, ainda, por possíveis despesas e respeitando as exigências da Secretaria de Estado e do Meio Ambiente, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) – Resolução nº 307/2002, do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Turístico e de outros órgãos governamentais afins, sob pena de violação do Contrato e a incidência de multa.

### **8.7. DAS OBRIGAÇÕES PRELIMINARES**

Fica a cargo da licitante a realização de visita prévia para verificação de todo o projeto, a qual deverá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Obras (junto ao e-mail danielmoraes.pmdc@gmail.com).

Os resultados dessa verificação preliminar, a qual será feita antes da apresentação da proposta, deverá a Contratada dar imediata comunicação escrita à comissão de licitatória, apontando discrepâncias, omissões ou erros que tenha observado, inclusive sobre qualquer transgressão a normas técnicas, regulamentos ou posturas de leis em vigor, de forma a serem sanados os erros, omissões ou discrepâncias, que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento das obras. Sem o que carecerá de base apropriada qualquer reivindicação a assinatura do contrato.

Destaca-se que a visita técnica fica sendo subjugada como facultativa, porém fica sob responsabilidade da contratada apresentar declaração que os documentos constantes no edital são suficientes para elaboração da proposta, não podendo assim na fase de execução de obra, solicitar acertos em função de eventuais omissões.

### **8.8. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Nos termos do art. 37 do Decreto 7.349, de 24 de Julho de 2019, celebrado do respectivo instrumento contratual, competirá ao Secretário Municipal de Obras a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

“1º A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores, devendo a cópia do Ato ser integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

FOLHA Nº 28 *Cenf*

hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato.”

De acordo com o Art. 38 do Decreto 7.349, de 24 de Julho de 2019, as responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através da declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica.

“Parágrafo único. O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.506, de 2000 e na Lei Federal nº 8666, de 1993 e demais legislações pertinentes, resguardando o direito à ampla defesa e contraditório.”

Com relação ao Art. 39 do Decreto 7.349, de 24 de Julho de 2019 cita que independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

O Responsável Técnico, deverá manter o livro “Diário de Obra” preenchido em três vias, com relatos, observações, definições, mudanças quando houver tomadas de decisões importantes, condições do tempo, produção diária e dimensionamento de equipes durante todo o tempo de execução da obra.

A Fiscalização terá acesso direto ao “Diário de Obra”, podendo anotar tudo que julgar necessário a qualquer tempo, juntamente e de acordo com o Responsável Técnico. Todas as considerações, comunicações e ordens de serviços, tanto da Fiscalização quanto do Responsável Técnico, só serão levadas em consideração quando registradas no “Diário de Obra”.

## **8.9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE**

- 8.9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.9.2.** 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 autoridade competente para as providências cabíveis.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

FOLHA Nº 28 *Luf*



- 8.9.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.9.4.** Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.9.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com a IN SLTI/MO N. 05 de 26/05/2017;
- 8.9.6.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666 de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 8.9.7.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.9.8.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de Referência.
- 8.9.9.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 8.9.10.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade material, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.9.11.** A conformidade do material a ser solicitado deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA (nota fiscal, fatura ou equivalente) que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecimento neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.
- 8.9.12.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

FOLHA Nº 28 sup

cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.9.13.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.9.14.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **8.10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
FOLHA Nº 289mf



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.

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art 109 inciso III)

As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

#### **8.11. RESCISÃO CONTRATUAL**

O descumprimento de qualquer obrigação ou especificação, contidas neste Memorial Descritivo poderá resultar na rescisão unilateral do contrato, com a necessidade de documentação ou evidências que houve quebra de tais obrigações, seguindo os arts. 77-80 da Lei 8.666/93.

#### **8.12. PRAZO DA OBRA**

A obra terá duração de 90 dias e encontra-se localizada na, Avenida Washington Luiz KM 120 +950, 1º Distrito – Duque de Caxias, no Cemitério Público de Duque de Caxias.



### 8.13. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- 8.13.1. O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis.
- 8.13.2. O contratado deverá apresentar sua documentação de cobrança conforme o respectivo cronograma físico – financeiro;
- 8.13.3. O interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:
- 8.13.4. Requerimento, em papel timbrado da empresa, endereçado a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo responsável legal;
- 8.13.5. Nota de Empenho;
- 8.13.6. Autorização de Fornecimento (AFO) pertinente ao faturamento;
- 8.13.7. DANFE, nota fiscal de serviço, fatura ou recibo de prestação de serviço, datado e atestado por 02 (dois) servidores pertencentes ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;
- 8.13.8. Planilha com detalhamento dos serviços executados, quando couber;
- 8.13.9. Folha de Pagamento e resumo geral na forma da IN RFB no 971/2009, art. 134 inciso;
- 8.13.10. GFIP na forma da IN RFB no 971/2009, art. 134 inciso I;
- 8.13.11. Termo de Contrato e seus aditivos, quando houver;
- 8.13.12. Ata de Registro de Preços, quando houver;
- 8.13.13. Regularidade com o FGTS;
- 8.13.14. Regularidade com a Seguridade Social;
- 8.13.15. Quanto o recebimento do objeto o mesmo se dará de acordo com o apresentado na planilha de medição atestada pela fiscalização do contrato, que será realizada de acordo com o regime de execução escolhido.
- 8.13.16. Os processos de pagamentos deverão observar todo o disposto no art. 42 e anexos III do Decreto Municipal 7.349/2019.

### 8.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

Registro ou inscrição na entidade profissional competente, CREA;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
FOLHA Nº 29 *uf*



### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL**

Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) nas entidades profissionais supracitados, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação, de acordo com as seguintes Parcelas de Maior Relevância.

#### **PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA TÉCNICA**

- Execução de Gabião Caixa.

#### **8.15. REGIME DE EXECUÇÃO**

O Regime que se dará à contratação em tela será de Empreitada por Preço Unitário.

#### **8.16. TIPO DE LICITAÇÃO**

O Tipo de Licitação estabelecido para a contratação em tela é o de Menor Preço Global (o vencedor é o Licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço).

A especificidade da obra caracteriza o seu objeto como indivisível.

### **9. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

O aceite da Proposta será realizado de acordo com a apresentação de Memória de Cálculo, Composição de Preço, Composição de BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Planilha Orçamentária

### **10. ACEITABILIDADE DO OBJETO**

O aceite será realizado em duas etapas:

- Entrega provisória que deverá ser examinada pela fiscalização, apontando ajustes que deverão ser realizados para o aceite definitivo. Em caso de não aceite, a fiscalização deverá estimar um prazo para que a CONTRATADA realize os ajustes necessários, sempre registrando com documentos assinados por ambos os lados.
- Entrega Definitiva, a fiscalização deverá avaliar se os ajustes solicitados na entrega provisória foram concluídos e se a execução do objeto está de acordo com os parâmetros definidos por este termo. Em caso de não aceite, a fiscalização deverá estimar um prazo para que a CONTRATADA



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

FOLHA Nº 29



realize os ajustes necessários, sempre registrando com documentos assinados por ambos os lados e penalizando a contratada quando for necessário.

## 11. DISPOSIÇÃO FINAL

A Contratada não poderá prevalecer-se de qualquer erro, manifestamente involuntário ou de qualquer omissão, eventualmente existente, para eximir-se de suas responsabilidades.

A Contratada obriga-se a cumprir todos os requisitos constantes dos desenhos que serão executados e aprovados pela fiscalização ou das especificações.

No caso de erros ou discrepâncias, as especificações deverão prevalecer sobre os desenhos, devendo o fato, de qualquer forma, ser comunicado à Fiscalização.

Se do contrato, constarem condições especiais e especificações gerais, as condições especiais deverão prevalecer sobre as plantas e especificações gerais, quando existirem discrepâncias entre as mesmas.

Quaisquer outros detalhes e esclarecimentos necessários serão julgados e decididos de comum acordo entre a Contratada e a Fiscalização.

Quaisquer alterações que se fizerem necessárias futuramente nos projetos, bem como neste memorial descritivo e na planilha orçamentária correspondente, como a substituição de elementos previamente especificados e/ou alterações nas reformas propostas, não serão de responsabilidade do autor do projeto.

A Contratada será responsável pela total quantificação dos materiais e serviços.

O material será entregue na obra com a responsabilidade pela guarda, proteção e aplicação da Contratada.

A Contratada deverá garantir que a mão de obra deverá ser de primeira qualidade e que a supervisão estará a cargo de engenheiro habilitado e com experiência comprovada, aprovado pela fiscalização.

A Contratada deverá prever o fornecimento completo, de todo o projeto compatibilizado incluindo material, mão de obra e supervisão para fabricação, instalação, testes e regulagem de todos os equipamentos fornecidos e da instalação como um todo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
FOLHA Nº 293



A Fiscalização designada pela obra poderá rejeitar, a qualquer tempo, qualquer parte da instalação que não atenda ao presente memorial.

A Contratada deverá garantir a instalação pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, contra quaisquer defeitos de fabricação ou instalação, excluídos, no entanto aqueles que se originam pela inobediência às recomendações da Contratada.

A Contratada deverá dar todas as informações e cooperação solicitadas pela fiscalização.

Todos os itens de fornecimento descritos deverão estar previstos no orçamento inicial da Contratada.

As cotas que constarem dos desenhos deverão predominar, caso houver discrepâncias entre as escalas e as dimensões. O engenheiro residente deverá efetuar todas as correções e interpretações que forem necessárias para o término da obra de maneira satisfatória.

Todos os adornos, melhoramentos, etc., indicados nos desenhos ou nos detalhes ou parcialmente desenhados para qualquer área ou local em particular, deverão ser considerados para áreas ou locais semelhantes, a não ser que haja indicação ou anotação em contrário.

Igualmente, se com relação a quaisquer outras partes dos serviços, apenas uma parte estiver desenhada, todo o serviço deverá estar de acordo com a parte assim desenhada ou detalhada e assim deverá ser considerado, para continuar através de todas as áreas ou locais semelhantes, a menos que indicado ou anotado diferentemente.

Os serviços deverão ser executados em perfeito sincronismo com o andamento dos demais serviços, devendo ser observadas as seguintes condições:

- Todas as instalações deverão ser executadas com esmero e bom acabamento.
- Deverão ser empregadas ferramentas fornecidas pela Contratada apropriadas a cada uso.

O objeto não poderá ser subcontratado todo ou em parte, tendo em vista que tal possibilidade deverá ser tratado como exceção;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**  
**GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA**

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

FOLHA Nº 29



## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade orçamentária: 13.01

Programa de Trabalho: 15.452.0026.2.230

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 00

---

### AUTOR DO MEMORIAL

Caio Fernando M. Damacena – Matrícula: 38.786-0

---

### COORDENADORA DE PROJETO

Bianca Justo – Matrícula: 37.819-4

---

### SUBSECRETÁRIO OPERACIONAL

Valber Rodrigues Januario – Matrícula: 35.177-6

---

### SECRETÁRIO

João Carlos Grilo Carletti – Matrícula: 35.145-8