



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

ANEXO - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O Modelo de Gestão e Fiscalização do contrato visa subsidiar os atores que participarão da execução contratual sugerindo procedimentos, instrumentos e mecanismos a serem adotados para o alcance dos objetivos planejados para a contratação.

1. Considerações iniciais

1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas ajustadas, o apresentado no termo de cooperação técnica, projeto básico, as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 48.817/2023.

1.2. O contrato em tela admite prorrogação, conforme item 08 do Projeto Básico e fundamento no art. 35 do Decreto nº 48.843/2023 c/c art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

2. Instrumentos necessários

2.1. Para fins de instrumentos mínimos necessários da gestão e fiscalização do contrato, serão considerados os elencados a seguir:

- a)** Termo de Ciência de Designação - documento a ser juntado no processo principal da contratação, o qual conste expressa ciência de designação para atuação como gestor e dos fiscais do contrato de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE DESOBSTRUÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS, VIAS, RUAS E ACESSOS, COM VISTAS A ATENDER DE FORMA ADEQUADA À DEMANDA E AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, NO ÂMBITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

- b)** Ato da Designação - publicação no Diário Oficial do Estado com a designação para atuação na Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.
- c)** Termo de Referência/ Projeto Básico.
- d)** Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato.
- e)** Mapa de Risco.
- f)** Proposta da empresa.
- g)** Documentos de Habilitação.
- h)** Registro de Ocorrência.
- i)** Instrumento de Contrato.
- j)** Diário de Obra ou instrumento equivalente.
- k)** Planilha de Custos e Formação de Preços.
- l)** Acordos ou Convenções Coletivas do Trabalho.
- m)** Orientações Administrativas, os Enunciados e os Pareceres Normativos da Procuradoria Geral do Estado.
- n)** Orientações da Controladoria Geral do Estado - CGE.
- o)** Cronograma físico e financeiro.
- p)** Acordo de Nível de Serviço

2.2. O Registro de Ocorrência a que se refere o item h, deverá ser adotado durante toda a vigência da prestação dos serviços, observada a segregação de funções entre gestor e fiscais de contratos, para anotações e providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

3. Agentes que participarão da gestão e fiscalização do contrato

3.1. Os agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme art. 5º do Decreto 48.817/2023, devendo ser observada a especificidade e complexidade do objeto ou da solução, de acordo com a necessidade e a critério da administração.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

3.2. A comissão de gestão e fiscalização, será composta por 01 (um) gestor e 01 (um) fiscal administrativo e 02 (dois) fiscais técnicos, com as seguintes atribuições:

a) Gestor - gerenciador das atividades relacionadas à execução do contrato, à fiscalização técnica, administrativa e setorial dos atos necessários à formalização do contrato, da prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração, acréscimo, supressão, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

b) Fiscal técnico - servidor que ficará a cargo de acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

c) Fiscal administrativo - servidor que ficará a cargo do acompanhamento da execução dos serviços nos contratos, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

4. Designação dos servidores

4.1. Para satisfação do contrato, a autoridade competente designará gestor e fiscais e seus respectivos suplentes, visando compor a comissão de gestão e fiscalização, devendo observar os elementos determinados no art. 8º, do Decreto 48.817/2023.

4.2. Para designação, a autoridade superior deve observar os critérios do art. 7º da Lei 14.133/2021, assim como os apresentados no art. 6º do Decreto 48.817/2023.

4.3. Ao designar gestores e fiscais, a autoridade pública deverá dar preferência à indicação de servidores efetivos da própria pasta ou, na sua impossibilidade, a servidor efetivo cedido, conforme os motivos registrados em processo.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

4.3.1. Diante da impossibilidade do item 4.3, será possível a designação de agente público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão, mediante justificativa expressa no processo, que deverá abranger, no mínimo, a demonstração detalhada da impossibilidade de designação de servidor efetivo.

4.4. Para o exercício da função, os gestores e os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, firmando ciência das obrigações e instrumentos, através de Termo de Ciência, conforme Modelo, no Apêndice I.

4.4.1. Cada integrante da Comissão de Gestão e Fiscalização deverá firmar Termo de Ciência das obrigações dispostas neste Decreto, antes da publicação do ato de designação.

4.4.2. Na hipótese de afastamento do gestor titular ou de um dos fiscais titulares do contrato, a autoridade competente deve dar imediata ciência ao suplente que, após assinatura do Termo de Ciência, assumirá as atribuições do servidor afastado, sob pena de responsabilidade da autoridade competente por danos suportados pela Administração no período de ausência de gestão ou fiscalização.

5. Rotinas de Fiscalização

5.1. Rotina comum

5.1.1. Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização, minimamente apresentados no item 2.

5.1.2. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nas planilhas, especificações técnicas, edital e termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

5.1.3. Efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução do contrato e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto.

5.1.3.1. Fazer uso do documento padrão fornecido no SEI, denominado “Registro de Ocorrência e/ou Correções de Serviços”.

5.1.4. Anotar no Registro de Ocorrências as inspeções periódicas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada.

5.1.5. Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada.

5.1.6. Apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

5.1.7. Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos, para adoção das providências.

5.2. Fiscal Técnico

5.2.1. Fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obra, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências.

5.2.2. Zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

5.2.3. Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento, requerendo, quando necessário, parecer técnico sob responsabilidade da área requisitante ou de setor técnico do órgão ou entidade.

5.2.4. Analisar os resultados dos testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, acompanhando sua realização, quando necessário.

5.2.5. Informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros.

5.2.5.1. Registrar por meio de relatório ou documento equivalente, se possível com imagem, especialmente quando houver relação com terceiros e anexar ao processo de gestão e fiscalização a ocorrência.

5.2.6. Verificar se a contratada está cumprindo todas as normas técnicas previstas no Edital de licitação e no instrumento de contrato e seus Anexos, em especial, as ligadas ao meio ambiente.

5.2.7. Registrar a recusa do serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada ou no instrumento de contrato e seus anexos; bem como, se pertinente, fixar um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado.

5.2.8. Cobrar da contratada, relatório semanal dos principais marcos que ocorrerão na execução, com objetivo de antecipar ações e diligências por parte da administração pública, se necessário.

5.2.8.1. Os relatórios deverão ser de conhecimento de toda comissão.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

5.2.9. Verificar o cumprimento, por parte da contratada, das normas de segurança e saúde do trabalho, especialmente no que se refere à utilização por seus empregados dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, bem como do dever de comunicar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à contratante, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.3. Fiscalização Administrativa

5.3.1. Assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de prestação de serviços, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

5.3.2. Receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

5.3.3. Zelar pela correta instrução processual no Sistema Eletrônico de Informações- SEI.

5.3.3.1. Realizar a inclusão de tipo documental cuja nomenclatura corresponda ao conteúdo do documento.

6. Comunicação do Contratante com a Contratada

6.1. As comunicações podem ser classificadas como:

a) rotineiras - aquelas afetas a simples execução contratual, inerentes a questionamentos habituais e comunicações frequentes.

b) faturamento - as que ocorrem em decorrência da formalização dos pagamentos da prestação do serviço.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

c) oficiais - as que necessitam de forma correspondente aos atos administrativos, a fim de registrar, analisar, avaliar, controlar e dinamizar diferentes situações.

d) reincidentes - as que em decorrência do não retorno de acionamentos rotineiros passam a ser cobradas como oficiais.

6.2. O CONTRATANTE, preferencialmente, deverá ter e-mail setorial voltado para gestão e fiscalização do contrato, com intuito de manter canal que vise a consolidação de informações.

6.3. As comunicações rotineiras e de faturamento com os agentes da contratação devem ocorrer por meio de e-mail institucional e setorial.

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

6.5. As comunicações da CONTRATADA com os agentes da execução contratual deverão ocorrer por intermédio do Preposto indicado, por e-mail funcional da empresa.

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. Recebimento Provisório e Definitivo

7.1 Recebimento Provisório

Rua Beatriz Larragoiti Lucas, 121, 6º andar - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20211-175



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

7.1.1. Quando a obra/ serviço for concluída, o CONTRATADO deverá comunicar, por escrito e mediante protocolo, ao CONTRATANTE, juntamente com a apresentação de 'Data-Book' (em formato físico e digital), contendo as documentações estabelecidas no contrato.

7.1.2. O fiscal técnico deverá verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado.

7.1.2.1. O consolidado dos documentos será remetido ao gestor do contrato.

7.1.3. O gestor deverá juntar e conferir toda documentação necessária para a comprovação da manutenção dos critérios de habilitação e da liquidação da despesa, incluindo os documentos elaborados pela fiscalização e a nota fiscal atestada, por no mínimo 02 (dois) fiscais do contrato, encaminhando ao setor responsável pelo pagamento, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado.

7.1.4. O Recebimento provisório da conclusão ficará a cargo do SECID, assim como por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

7.1.5. Caso o Aceite Provisório não seja assinado pelas partes, dentro do período de 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, deverá ser nomeada uma comissão de aceitação provisória pela autoridade competente.

7.2. Recebimento Definitivo

7.2.1. Nas obras ou serviços será lavrado termo de recebimento provisório, e, em prazo não superior a 90 (noventa) dias do recebimento provisório, mediante recebimento de requerimento entregue pelo CONTRATADO, será lavrado termo circunstanciado e detalhado de recebimento definitivo, após vistoria e relatório final que descreve toda a execução contratual e comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para a expedição do Termo de Recebimento Definitivo a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, conforme o caso, a documentação elencada no contrato.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

7.2.3. O Recebimento Definitivo, após o decurso do prazo de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 119 da Lei 14.133/2021.

7.2.3.1. Na hipótese de recusa da aceitação, por não atender às exigências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar novamente os serviços, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE a partir da data da efetiva aceitação.

7.2.4. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, o extrato deste deverá ser publicado no Diário Oficial.

8. Boas Práticas

8.1. Instrução Processual

8.1.1. A Instrução Processual adequada tem que observar minimamente:

8.1.2. O tipo processual pertinente ao tema disponível no SEI, sendo:

- a)** Para Gestão e Fiscalização, processo SEI denominado “Contratação: Gerir e Fiscalizar Contratos”.
- b)** Para Pagamento, processo SEI denominado “Financeiro: Pagamento”.
- c)** Para Análise do Projeto Executivo, processo SEI denominado “Administrativo: Análise de Projetos”.
- d)** Para Reajuste do Contrato, processo SEI denominado “Contratação: Apostilamento para Reajuste Contratual”.
- e)** Para Prorrogação de Prazo do Contrato, processo SEI denominado “Contratação: Realizar Gestão de Contratos: Aditivo de Alteração de Projeto e/ou Prorrogação de Prazo”.
- f)** Para Alteração Qualitativa/Quantitativa do Contrato, processo SEI denominado “Contratação: Realizar Gestão de Contratos: Aditivo de Alteração de Projeto e/ou Prorrogação de Prazo”.

8.1.2.1. Após a celebração dos instrumentos pertinentes tratados nos processos apartados, uma cópia deverá ser anexada à árvore do processo principal (formato pdf), para fins de histórico e mitigação de erros de numeração.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

8.1.3. Fazer uso do campo “especificação” com o objetivo de promover uma melhor identificação processual.

8.1.4. Relacionar ao processo principal de contratação todos os demais pertinentes ao instrumento.

8.1.5. No processo de contratação, após a celebração, promover a instrução dos atos vinculados às alterações contratuais, se houver.

8.1.6. Estabelecer blocos internos para fins de organização e controle processual.

8.1.7. Estabelecer etapas dos macroprocessos de PAGAMENTO, RERRATIFICAÇÃO, REAJUSTE CONTRATUAL e ADITIVO DE PRAZO, com elaborações modelos de despacho e arquivo no SEI.

8.1.8. Contar com todos os documentos que subsidiaram as decisões ou pleitos durante a execução contratual.

8.1.9. Inaugurar para cada faturamento um processo administrativo, por período, com a inclusão de documentos, conforme as orientações do setor contábil e financeiro do órgão.

8.1.10. Processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando necessário.

8.1.11. O fiscal administrativo poderá determinar, em conjunto, ponto focal interno dos setores para recebimento dos processos, visando a redução do prazo do trâmite processual, assim como melhor controle do tempo de retorno.

8.1.12. Ao término do macroprocesso (PAGAMENTO, RERRATIFICAÇÃO, REAJUSTE CONTRATUAL e ADITIVO DE PRAZO), o servidor que encerrar o processo fazendo uso do Termo de Encerramento de Processo, disponível no SEI.

8.2. De alinhamento

8.2.1. Reuniões periódicas com a CONTRATADA e a Prefeitura Municipal contemplada, bem como partes interessadas (concessionárias, etc) para diligências, com o objetivo de prevenir e/ou mitigar riscos futuros.

8.2.2. Participar a Superintendência de Impacto Social das reuniões periódicas, com o objetivo de prevenir e/ou mitigar riscos futuros.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

8.2.3. A equipe de gestão e fiscalização deverá solicitar à CONTRATADA o envio de cronograma físico em EAP (estrutura analítica de projeto) ao dia 10 de cada mês, para controle de prazo.

8.2.3.1. O cronograma apresentado deverá ser analisado em conjunto com a curva S do contrato.

8.2.5. Ao término do contrato, quando aplicável, os principais riscos e respectivas respostas deverão ser reportados pela equipe de gestão e fiscalização à área de projetos, responsável por novas adesões, otimizando continuamente o mapa de riscos apresentado em contrato.

9. Garantias Contratuais

9.1. A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão observar o disposto na legislação e regulamentações, no que se refere a garantia contratual, assim como o item 24 – GARANTIA, do Termo de Referência.

9.2. A CONTRATADA, na figura do gestor do contrato deverá promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor, bem como nos casos de necessidade de complementação, assim como verificar, quando das contratações com dedicação exclusiva de mão de obra, a cobertura das verbas trabalhistas e previdenciárias quando apresentada na modalidade seguro garantia.

10. Sanções

10.1. A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão observar o disposto na legislação e regulamentações, no que se refere a sanções, assim como o item 13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES, do Termo de Referência.

11. Acordo de Níveis de Serviço

11.1.1. Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços – ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

Rua Beatriz Larragoiti Lucas, 121, 6º andar - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20211-175



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

11.1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

11.1.3. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

11.1.4. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos e metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

Item	Crítérios	Pontuação
1	As máquinas e/ou caminhões da empresa contratada que estiverem danificados deverão ser substituídos em até 12 (doze) horas a partir da comunicação do gestor e/ou ou fiscal do contrato.	3 (três)
2	- Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, da ordem de 5% (cinco) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. - A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos: - Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; - Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada; - Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; - Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA. - A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.	2 (dois)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
 Secretaria de Estado das Cidades
 Subsecretaria de Projetos de Engenharia

	Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.	
3	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.	5 (cinco)
4	Não será permitida a subcontratação dos serviços prestados de maior relevância, porém a CONTRATADA poderá alugar equipamentos para pronto atendimento, desde que respeitem as especificações do presente Termo de Referência. Por solicitação da Comissão de Fiscalização, os equipamentos podem ser substituídos, caso necessário.	5 (cinco)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

5	• Cumprir todas as exigências constantes do Edital e seus Anexos, em especial do Termo de Referência. • Seguir o cronograma físico (anexo) e as etapas de execução dos serviços, realizando com zelo e fidelidade a prática da boa execução dos serviços, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se. • A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos encargos sociais e trabalhistas relativos aos contratos de trabalho dos empregados envolvidos na execução do contrato. • Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas a Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Securitária e decorrentes da execução do presente Termo. • A CONTRATADA se responsabilizará pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados por/a terceiros. • A CONTRATADA se obriga a afastar ou substituir, dentro de 12 (doze) horas, qualquer funcionário de seu quadro e/ou equipamento, que, por solicitação dos fiscais da SECID, devidamente justificada por escrito, não deva continuar a participar da prestação dos serviços. • A CONTRATADA terá a obrigação de fornecer, em qualidade e quantidades adequadas, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual. • Informar sempre que for iniciar uma atividade ou quando da sua conclusão, mantendo estreita comunicação com a fiscalização.	5 (cinco)
---	---	-----------



Governo do Estado do Rio de Janeiro
 Secretaria de Estado das Cidades
 Subsecretaria de Projetos de Engenharia

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da SECID. • Providenciar, junto ao CREA/RJ e/ou CAU, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativa aos serviços objeto deste TR, de acordo com a legislação vigente, caso aplicável. • Tomar todas as providências necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, arcando com todas as despesas, sem ônus adicional à SECID. • Promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados (Saúde e Segurança do Trabalho), bem como fornecer os equipamentos de proteção individuais – EPI's necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de sua integridade física. • Manter, durante a execução dos serviços, o pessoal devidamente uniformizado, limpo, em boas condições de higiene e segurança, identificados com crachás e usando equipamento de proteção individual (EPI) apropriado, devendo o uniforme apresentar a logo da SECID, este último, caso solicitado. • Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da SECID, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a SECID, cabendo à licitante vencedora todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor. • Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles. • Pagar em dia os salários e demais benefícios aos seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos e tributos. • A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não transfere à SECID responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SECID. | |
|--|--|



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

	• Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste TR, sem prévia autorização da SECID; • Quanto a questões de natureza fiscal, a CONTRATADA deverá atentar para o cumprimento do recolhimento do ISSQN, conforme a legislação aplicável, evitando que venha a ocorrer recolhimento ao município inferior ou superior ao especificado em sua proposta. • Apresentar as máquinas pesadas e caminhões solicitados abastecidos e com profissionais que possuam a habilitação específica para operá-los no local e horário informados na requisição anteriormente emitida pela SECID. • Disponibilizar as máquinas pesadas e caminhões em perfeitas condições de uso. Eventuais desconformidades deverão ser relatadas pela Fiscalização do contrato no documento de atestação dos serviços, dentro do período em que for constatada a irregularidade. • Assumir a responsabilidade por acidentes causados por problemas mecânicos, de vícios do veículo e seus componentes ou quaisquer outros problemas ocasionados quando da locação de veículo ou equipamento.	
6	• É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, conforme previsto no item 2.1.2 o fornecimento de materiais e insumos para a execução dos serviços, objeto da licitação.	4 (quatro)
7	• A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades indispensáveis para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário ou solicitado pela Contratante. • A CONTRATADA deverá disponibilizar as máquinas e caminhões no local indicado pelo servidor responsável pelo acompanhamento do serviço. Para tanto, deverá possuir seus próprios meios para efetuar as manobras de descarga e carga das máquinas.	4 (quatro)
8	• A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, incluindo peças e insumos necessários ao funcionamento das máquinas locadas para cumprir a finalidade do objeto contratual, não sendo computadas as horas paradas das máquinas por falta destes materiais ou insumos, devendo sempre ser reportado ao fiscal do	5 (cinco)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

	contrato qualquer tipo de falha durante a prestação do serviço, seja ela decorrente ou não de força maior.	
9	• O não atendimento injustificado da contratada para assinatura da Ordem de Serviço será considerado como fato qualificador da inexecução total do objeto constante da respectiva Ordem de Serviço, para os fins previstos na legislação em vigor e no compromisso de execução dos serviços. • Correrão exclusivamente por conta da contratada quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.	5 (cinco)
10	A contratada deverá: • Manter atualizados todos os documentos de habilitação, bem como as licenças necessárias ao seu funcionamento. • Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança. • Assumir a responsabilidade exclusiva, sem ônus para a CONTRATANTE, por quaisquer danos e degradações diretas ou indiretas, porventura causadas ao meio ambiente ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços especificados no presente Termo de Referência. • Assumir a responsabilidade, sem ônus para a CONTRATANTE, pela completa desmobilização de todas as estruturas e equipamentos de apoio que venha a instalar para a execução dos serviços. • Assumir a inteira responsabilidade pelo cumprimento das normas e legislação ambientais aplicáveis.	3 (três)
11	• A CONTRATADA obriga-se a manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.	3 (três)
12	• A CONTRATADA deverá apresentar, junto com as medições de serviço, todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal quanto aos débitos trabalhistas, tributários, FGTS, INSS, Receita Federal.	3 (três)
13	• A CONTRATADA fará a emissão das faturas dos serviços realizados, aceitos e verificados em conformidade com as etapas estabelecidas no cronograma físico-financeiro, mediante	3 (três)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
 Secretaria de Estado das Cidades
 Subsecretaria de Projetos de Engenharia

	autorização de emissão de Nota Fiscal por parte do CONTRATANTE.	
14	A CONTRATADA realizará os serviços de acordo com o projeto executivo aprovado (na hipótese da existência deste em contrato ou anexado em processo). Na hipótese da não existência de projetos executivos, a CONTRATADA executará os serviços de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT)	5 (cinco)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

11.2. Faixas de Avaliação e Ajuste de Pagamento

11.2.1. Mecanismo de Cálculo: Somatório dos Pontos obtidos nas infrações:

- De 6 a 8 Pontos = Recebimento de 98% do valor da fatura de serviços;
- De 9 a 12 Pontos = Recebimento de 95% do valor da fatura de serviços;
- De 13 a 16 Pontos = Recebimento de 92% do Valor da fatura de serviços;
- Acima de 16 Pontos = Recebimento de 90% do valor da fatura de serviços.

11.2.2. A obtenção de somatório acima de 16 pontos, além da aplicação do fator de ajuste de pagamento previsto, ensejará as seguintes sanções:

- 1ª Ocorrência → Infração leve;
- 2ª Ocorrência → Infração média;
- 3ª Ocorrência → Infração grave;
- 4ª Ocorrência → Infração gravíssima e possível rescisão contratual, a critério da Administração.

De acordo com este,

Marcio Luis da Rocha Gentil
Presidente do Comitê de Gestão do Programa
Superintendente Projetos Estratégicos de Obras

Thomaz A. de G. Fernandes
ID 5127111-7
Eng. Civil - Gestor de Contrato
CREA 2421110033



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

APÊNDICE I - TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO

O Termo de Ciência de Designação foi elaborado em atenção às previsões do APÊNDICE I - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Considerando a celebração do Contrato nº XXX, cujo objeto é XXXXX (doc. SEI XXX), que tramita no bojo do processo SE-XXXXXX, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado Oficial do Rio de Janeiro de XX/XX/XXXX (doc. SEI XXX);

Considerando o ato da autoridade competente que designou a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato nº XXX, por meio da Portaria XXX nº XXX, de XX de XXX de XXXX (doc. SEI XXX), publicada no DOERJ de XX/XX/XXXX (doc. SEI XXX);

Os agentes da execução manifestam a ciência da designação, bem como os documentos mínimos que instruem a contratação e que subsidiarão a execução contratual do APÊNDICE I - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, quais sejam:

DOCUMENTO	DOC. SEI Nº
Ato/Portaria de Nomeação	
Termo de Referência	
Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato <i>(se couber)</i>	
Mapa de Risco	
Proposta da Empresa	
Documentos de Habilitação	

**Documentos passíveis de alteração, de acordo com o objeto da contratação.*



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado das Cidades
Subsecretaria de Projetos de Engenharia

De acordo e declara-se para todos os fins que os membros indicados nesta Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato não possuem deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

Gestor do Contrato
(Nome do usuário)
Cargo do usuário
ID

Fiscais do Contrato
(Nome do usuário)
Cargo do usuário
ID

Suplente
(Nome do usuário)
Cargo do usuário
ID