

Especificação Técnica nº 2026.0319.00049-0

Especificação Técnica para contratação de Pessoa Jurídica Especializada para elaboração de Estudo Preliminar, Anteprojeto, Projetos Legais, [Projeto](#) Executivo de Arquitetura e Complementares e Fiscalização da Obra de estacionamento, paisagismo, depósito, viveiro, dois quiosques com banheiro e passarela no Parque Estadual Ponta da Tulha (PEPT), Unidade de Conservação beneficiada no âmbito do TCSA Porto Sul

1.OBJETO	3
2.CONTEXTOS E ANTECEDENTES.....	3
3.OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	5
4.CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO	6
5.ESCOPO DE SERVIÇOS	11
6.RESULTADOS, PRODUTOS ESPERADOS E CRONOGRAMA	18
7.EQUIPE TÉCNICA E CAPACITAÇÃO TÉCNICA.....	20
8.PLANEJAMENTO GERENCIAL DAS ATIVIDADES	21
9.FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS	22
10.DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS	23
11.DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DA UC	23
12.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	24
13.DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS	26
14.DIREITOS AUTORAIS	26
15.RESPONSABILIDADE TÉCNICA	27

Especificação Técnica

Especificação Técnica para contratação de Pessoa Jurídica Especializada para elaboração de Estudo Preliminar, Anteprojeto, Projetos Legais, Projeto Executivo de Arquitetura e Complementares e Fiscalização da Obra de estacionamento, paisagismo, depósito, viveiro, dois quiosques com banheiro e passarela no Parque Estadual Ponta da Tulha (PEPT), unidade de Conservação beneficiada no âmbito do TCSA Porto Sul

1. OBJETO

Elaboração de Estudo Preliminar, Anteprojeto, Projetos Legais, Projeto Executivo de Arquitetura e Complementares e Fiscalização da Obra de estacionamento, paisagismo, depósito, viveiro e dois quiosques com banheiro e passarela no Parque Estadual Ponta da Tulha (PEPT) Unidade de Conservação beneficiada no âmbito do TCSA Porto Sul, conforme especificações a seguir.

2. CONTEXTOS E ANTECEDENTES

O Termo de Compromisso Socioambiental Porto Sul (TCSA Porto Sul) corresponde a um instrumento jurídico decorrente do licenciamento ambiental conferido à empresa Bahia Mineração S/A. (BAMIN) para construção do empreendimento denominado Porto Sul, localizado a 14 km ao norte da cidade de Ilhéus/BA, Região de Aritaguá.

O TCSA Porto Sul, firmado pelo Ministério Público Federal e Ministério Público Estadual da Bahia, homologado em 17 de outubro de 2019, foi celebrado com o Estado da Bahia (representado pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente da Bahia (SEMA-BA) e Casa Civil), a mineradora BAMIN, o Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (INEMA) e o Município de Ilhéus-BA.

Seu objetivo é assegurar o desenvolvimento sustentável, a integridade ambiental, as funções ecológicas e os serviços ecossistêmicos da região de instalação do Porto Sul, por meio de ações integradas destinadas a prevenir, em escala de paisagem, danos ambientais evitáveis e mitigar impactos não evitáveis decorrentes da implantação do empreendimento.

Neste contexto, o FUNBIO (Fundo Brasileiro para a Biodiversidade), que atua desde 1995 em todo o território nacional, é a instituição selecionada responsável pela gestão dos recursos financeiros do TCSA Porto Sul por meio da aquisição e contratação de bens e serviços/consultorias.

O Parque Estadual Ponta da Tulha (PEPT) possui cerca de 1.750 ha de área e está localizado no município de Ilhéus, com sua sede localizada no km 270 da BA 001, conforme Figura 1.



Figura 1. Localização e delimitação do Parque Estadual Ponta da Tulha.

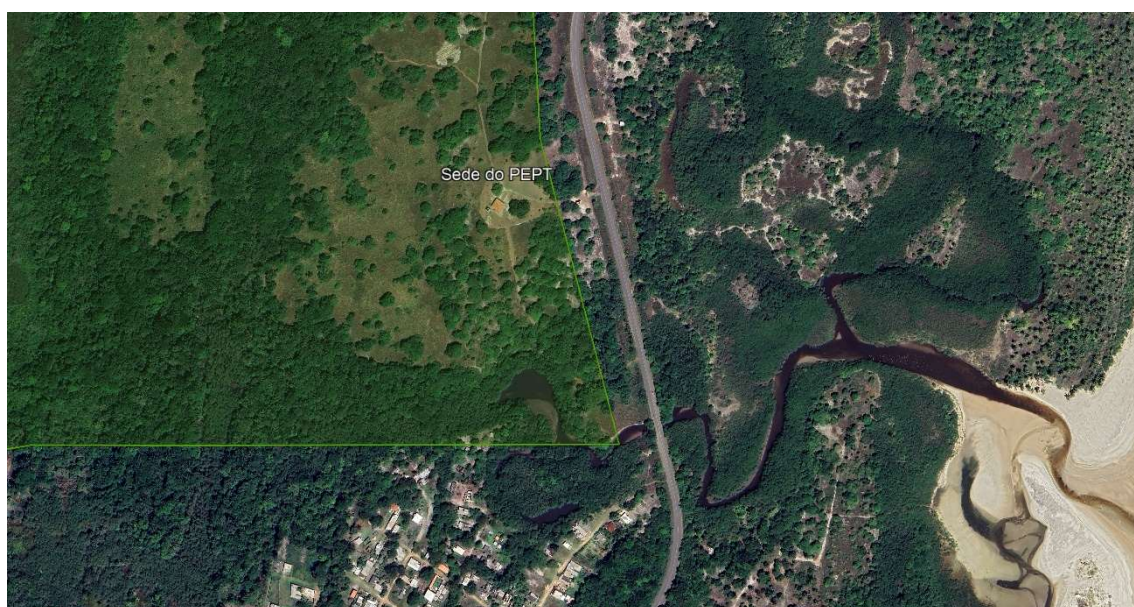


Figura 2. Área da sede do PESCT na rodovia BA-001.

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente especificação, visa fornecer às empresas de arquitetura e engenharia, com a habilitação requerida neste documento, requisitos mínimos necessários à formulação de propostas, bem como definir as diretrizes a serem observadas para a elaboração dos serviços referenciados neste documento.

Esta Especificação tem por objetivos específicos:

- Caracterizar o objeto a ser contratado.

- Estabelecer as normas, especificações e procedimentos que orientam os processos de desenvolvimento, aprovação e avaliação de projetos, objeto da contratação.
- Estabelecer a metodologia de planejamento gerencial das atividades a serem desenvolvidas.
- Estabelecer as formas de medição e fiscalização dos serviços que serão desenvolvidos durante o cumprimento do Contrato.
- Por meio da fiscalização da obra de requalificação de edificação garantir: o cumprimento das normas, especificações e procedimentos; estabelecimento do planejamento das atividades, execução da análise e adequação dos projetos de engenharia, gerenciamento e supervisão de obra, suporte administrativo e técnico; conferência dos padrões e níveis de qualidade projetados para serem executados; estabelecimento dos critérios de controle e programação dos serviços a serem realizados durante a execução das obras.

4. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

Quadro de Áreas:

QUADRO DE AREAS	
AREA TOTAL DO PARQUE	1750 ha
Quiosque 1	28 m ²
Quiosque 2	64 m ²
Estacionamento e paisagismo	600 m ²
Depósito	8,40 m ²
Viveiro	144 m ²
Passarela	140 m
Caminho acessível entre instalações	200 m

De acordo com as informações aqui prestadas, a empresa contratada deverá desenvolver os projetos de arquitetura e engenharia para a elaboração de Estudo Preliminar, Anteprojeto, Projetos Legais, Projeto Executivo de Arquitetura e Complementares e Fiscalização da Obra de estacionamento, paisagismo, depósito, viveiro e quiosques com banheiro no Parque Estadual Ponta da Tulha (PEPT). As intervenções serão realizadas na sede do PEPT, que possui acesso pela rodovia BA-001 próximo ao KM 270 sentido Ilhéus, nas coordenadas geográficas – 14°37'57.87"S e 39° 4'15.67"O.

O Programa de Necessidades “deverá discriminar e pré-dimensionar essas demandas, de modo a dar parâmetros para a edificação, ou para um conjunto delas, preferencialmente resultando de um processo participativo que inclua ao máximo os futuros usuários daquela edificação, sejam eles gestores ou visitantes (vizinhos, turistas, pesquisadores, dentre outros). Cabe ao arquiteto, nessa etapa, filtrar as demandas de acordo com as especificidades de sua formação técnica, sugerindo e dialogando com os usuários de modo a enriquecer o processo. Do programa de necessidades resultará um quantitativo preliminar de ambientes e dimensões aproximadas, consequência do vulto e das especificidades das demandas. Idealmente estes quantitativos

deverão estar sistematizados em uma planilha que permita a fácil visualização e edição à medida que eventuais amadurecimentos possam vir a aperfeiçoá-los. Dessa etapa resultarão as características funcionais dos ambientes (ocupação, capacidade, movimentos, fluxos).”

5. ESCOPO DE SERVIÇOS

Os serviços compreendem o fornecimento de pessoal técnico qualificado, bem como demais recursos necessários e especificados, para a execução dos serviços de Projetos de Arquitetura e Engenharia e fiscalização da obra necessários para a elaboração de Estudo Preliminar, Anteprojeto, Projetos Legais, Projeto Executivo de Arquitetura e Complementares e Fiscalização da Obra de estacionamento, paisagismo, depósito, viveiro e quiosques com banheiro no Parque Estadual Ponta da Tulha (PEPT). Os serviços devem contemplar também um caminho que conecte todas as instalações do PEPT, sendo também necessário respeitar as legislações de acessibilidade.

Os Projetos de Arquitetura e Engenharia deverão contemplar intervenções que causem o mínimo impacto ambiental no interior da UC, tendo como principal pilar a adoção de técnicas construtivas de baixo impacto, vinculadas a métodos construtivos padronizados e construções modulares, a adoção de materiais atóxicos, de reciclagem e com menor geração de resíduos possíveis. Tem-se também como premissa a adoção de atitudes projetuais e de desenho que prezem pela acessibilidade, pela eficiência energética, sempre pela ventilação e iluminação natural, pelo conforto termoacústico, pela adaptabilidade locais de clima e relevo, a funcionalidade do espaço como um todo, a alta durabilidade e fácil manutenção, relação equilibrada entre custo e benefício, segurança das edificações e a harmonia na composição das fachadas das edificações.

Os serviços deverão ser executados em consonância com os normativos existentes, em conformidade com os critérios definidos nesta especificação, de acordo com as normas técnicas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como que devem seguir as legislações municipais, estaduais e/ou federais vigentes.

Os serviços deverão incluir a fiscalização, acompanhando o processo de contratação da empresa que executará a obra, avaliando os materiais empregados e fazendo medições de acordo com as especificações do respectivo contrato.

Para encaminhamento da proposta comercial, a concorrente deverá realizar, previamente, visita técnica ao local, acompanhada pelo Gestor da UC para total conhecimento das demandas, gerais e específicas, assim como do reconhecimento das condições locais, de modo a subsidiar a elaboração da proposta comercial. Após a visita deverá ser lavrado um documento que comprovará o comparecimento da concorrente. Este documento deverá ser anexado à proposta comercial.

5.1 Relação de Produtos e Projetos/ Serviços a serem elaborados

Produto 01: Plano de Trabalho

1. Plano de Trabalho, com cada uma das atividades de uso direto ou indireto dos serviços, assim como a metodologia proposta para controle, coordenação, articulação e integração dos trabalhos envolvidos no Projeto e cronograma proposto pela Contratada para a execução dos serviços, validado ou, caso necessário, apresentar proposta de revisão do cronograma, para aprovação pela UC beneficiária, mantendo o prazo final de execução dos serviços estabelecido no item 6 desta especificação.

Produto 02: Serviços Preliminares

1. Visita técnica ao PEPT para levantamento de dados, diagnósticos e reconhecimento da área com duração estimada de 3 dias;
2. Relatório Técnico/Fotográfico de Vistoria da Edificação Existente e do entorno;
3. Complementação do Levantamento Cadastral da Edificação Existente e do entorno;
4. Levantamento Cadastral das Instalações Prediais Existentes (Elétricas, Hidráulicas, Lógica e etc);
5. Deverá ser emitido o Relatório Técnico/Fotográfico de Vistoria do local, contendo:
 - Avaliação do local e seus condicionantes físicos – topografia, vegetação, insolação, elementos construídos etc.;
 - Avaliação do entorno – vias de acesso, construções existentes, clima, etc.;
 - Caracterização da infraestrutura urbana, serviços públicos tais como rede de água, esgoto, energia elétrica, rede telefônica, pavimentação;
 - Alerta sobre eventuais restrições legais não verificadas, listados todos os itens de legislação pertinentes abordados na atividade.
6. Execução de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado de toda a área de intervenção;
7. Realização de furos de sondagem a percussão (SPT) nos locais previstos para as fundações da passarela e edificações, em quantidade mínima que atenda às normas da ABNT.

Produto 03: Estudo Preliminar

1. Definição do Programa de Necessidades;
2. Estudo Preliminar de Arquitetura.

Estudo Preliminar de Arquitetura, composto por:

- Programa de Necessidades, discutido e aprovado pela UC beneficiária e demais órgãos envolvidos;
- Planta de Situação, em escala compatível;
- Implantação, em escala compatível;

- Plantas Gerais Esquemáticas, em escala compatível;
- Planta de Cobertura, em escala compatível;
- Seções Verticais Esquemáticas, em escala compatível;
- Elevações das Fachadas Esquemáticas, em escala compatível;
- Estudos Volumétricos Tridimensionais;
- Memorial Descritivo.

Produto 04: Anteprojeto

1. Anteprojeto de Arquitetura;
2. Anteprojeto de Estruturas;
3. Anteprojeto de Instalações Prediais;
4. Pré-orçamento (baseado no CUB/m²).

Anteprojeto de Arquitetura, Estruturas e Instalações Prediais, composto por:

- Planta de Situação, em escala compatível;
- Implantação cotada, em escala compatível;
- Plantas Gerais cotadas e com layout, em escala compatível;
- Seções Verticais cotadas, em escala compatível;
- Elevações das Fachadas cotadas, em escala compatível;
- Proposta de Sistema Estrutural, com pré-dimensionamento e pré-lançamento das estruturas;
- Proposta de Instalações Prediais com lançamento de alimentação de água e energia, prumadas gerais, esgotamento sanitário (conceito de tratamento proposto) e sistema de drenagem;
- Estudos Volumétricos Tridimensionais;
- Memorial Descritivo com Pré-orçamento de Obra (ref. CUB/ m2).

ATENÇÃO: Os Produto 05A e 05B, que serão apresentados abaixo, deverão ser desenvolvidos de maneira concomitante.

Produto 05A: Projetos Legais: arquitetura, acessibilidade, prevenção e combate a incêndio.

1. Aprovação/Regularização de projeto nas Prefeituras Municipais, caso necessário;
2. Aprovação de Projeto de Entrada de Energia na Concessionária local de energia elétrica, caso necessário;
3. Aprovação de Projeto no Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Bahia;

4. Aprovação de Projeto ou Anuência junto aos Órgãos Ambientais, caso necessário.

Os projetos legais deverão ser dotados das informações necessárias à aprovação pelos órgãos competentes, constando no mínimo de:

- Planta de Localização, em escala compatível;
- 01 Seção longitudinal do terreno natural e 01 Seção transversal do terreno natural, em escala compatível;
- Implantação, em escala compatível;
- Planta de cada Pavimento, em escala compatível;
- Planta de Cobertura, em escala compatível;
- 01 Corte longitudinal e 01 Corte transversal, em escala compatível;
- Elevações das Fachadas, em escala compatível;
- Elevação do Gradil, em escala compatível;
- Memorial Descritivo;
- Memória de cálculo.

Produto 05B: Projeto Executivo

Os Projetos Executivos de Arquitetura e Engenharia deverão conter todo conjunto de informações técnicas necessárias (gerais e detalhamento), em quantos formatos forem necessários, para a completa compreensão da edificação e execução das obras, conforme as NBRs vigentes e especificações desta especificação, abrangendo as seguintes disciplinas:

1. Projeto Executivo de Arquitetura, inclusive Acessibilidade;
2. Projeto Executivo de Estrutura de Concreto e/ou Metálica, inclusive reforço estrutural (caso necessário) e cobertura;
3. Projeto Executivo de Instalações Hidrossanitárias e saneamento para o quiosque com banheiro externo.
4. Projeto Executivo de captação e armazenamento de águas pluviais,
5. Projeto Executivo de Instalações Elétricas, inclusive Entrada de Energia, considerando o uso de energia elétrica e fotovoltaica;
6. Projeto Executivo de Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP);
7. Projeto Executivo de Cabeamento Estruturado;
8. Projeto Executivo de Sistema de Proteção Contra Descarga Atmosférica (SPDA);
9. Projeto Executivo de Paisagismo das áreas de entorno das construções, devendo ser simples e priorizando o uso da vegetação nativa;
10. Projeto Executivo de Estacionamento para veículos;
11. Projeto Executivo de Impermeabilização;

12. Coordenação e Compatibilização dos Projetos Executivos elencados acima;
13. Planilha de Orçamentos, com base nas tabelas de referência do órgão estadual e/ou, quando necessário, as tabelas de referência SINAPI, acompanhada das Memórias de Cálculo dos Quantitativos e Mapa de Cotações;
14. Memorial Descritivo para todas as disciplinas acima e/ou Caderno de Especificações Técnicas dos Materiais e Serviços;
15. Memória de Cálculo, para todas as disciplinas acima;
16. Relatório Técnico/Manual para Uso, Operação e Manutenção das Edificações.

Todos os relatórios referentes às visitas técnicas ou de fiscalização deverão conter registro fotográfico detalhado. Os relatórios de entrega definitiva deverão conter registros fotográficos do 'ANTES' e 'DEPOIS'.

Produto 06: Relatório do acompanhamento do processo de seleção de empresa habilitada para executar a obra.

- Análise técnica das propostas das empresas concorrentes;
- Elaboração de parecer técnico;
- Participação na visita técnica;
- Esclarecimentos à Comissão de Licitação;
- Ajustes técnicos necessários no projeto.

Produtos 07: Relatórios de visitas de fiscalização, conforme produtos a seguir (07A a 07F):

Produto 07A: Relatório da 1ª visita de fiscalização (30 dias após visita de start da obra), acompanhado da planilha de medição;

Produto 07B: Relatório da 2ª visita de fiscalização (30 dias após a 1ª medição), acompanhado da planilha de medição;

Produto 07C: Relatório da 3ª visita de fiscalização (30 dias após a 2ª medição), acompanhado da planilha de medição;

Produto 07D: Relatório da 4ª visita de fiscalização (30 dias após a 3ª medição), acompanhado da planilha de medição;

Produto 07E: Relatório da 5ª visita de fiscalização (30 dias após a 4ª medição), acompanhado da planilha de medição;

Produto 07F: Relatório da 6ª visita de fiscalização (30 dias após a 5ª medição), acompanhado da planilha de medição;

Produto 07G: Relatório da 7ª visita de fiscalização (30 dias após a 6ª medição), acompanhado da planilha de medição;

Produto 07H: Relatório da entrega definitiva da obra (30 dias após a 7ª medição), acompanhado da planilha de medição final e emissão do Termo Definitivo de Recebimento da Obra de requalificação de edificação.

Todos os relatórios referentes às visitas técnicas ou de fiscalização deverão conter:

- A descrição das atividades realizadas pela empreiteira/construtora;
- Fotografias da execução;
- Indicação da evolução do serviço/obra;
- Indicação de não conformidades ou erros de execução;
- Parecer da CONTRATADA acerca da aprovação ou não do pagamento relativo à medição do período;
- Planilha de medição, baseada no cronograma físico-financeiro acordado em contrato, para apontar a evolução do serviço/obra consolidando todas as medições mês a mês.

5.2 Características dos Serviços a serem Executados:

Caracterização dos Serviços:

A CONTRATADA deverá realizar, previamente ao desenvolvimento dos projetos, vistorias técnicas observando as demandas específicas de cada disciplina de projeto. A primeira a ser realizada deve ser o Relatório Técnico/Fotográfico de Vistoria das Edificações Existentes, conhecimento do local e a avaliação sobre a infraestrutura física e das Instalações da edificação. Tal vistoria deverá ser complementada com as informações sobre as legislações de regularização urbana e ambiental, técnicas construtivas, Normas Técnicas aplicáveis, entre outros.

O Relatório deverá reunir e resumir as informações coletadas em visita, na pesquisa documental e as precedentes, de qualquer natureza, que possam influir na implantação do empreendimento. O Relatório deverá identificar, por meio de textos e imagens, problemas antigos e novos que possam ter surgidos. O Relatório deverá ser elaborado contendo formulários e planilhas, que indiquem os elementos cadastrados, correlacionando-os aos desenhos, fotos, coordenadas geográficas, bem como descrições e/ou observações complementares que se façam necessárias.

A CONTRATADA deverá elaborar os desenhos de cadastro complementares, tantos quanto forem necessários, de forma a permitir a clara leitura das edificações e instalações existentes para subsidiar a elaboração dos projetos executivos e suas respectivas aprovações.

A CONTRATADA deverá, após elaboração do cadastro e levantamento das instalações existentes, elaborar os projetos a serem desenvolvidos considerando as demais 04 (quatro) fases de elaboração: Estudo Preliminar, Anteprojeto, Projeto Legal e Projeto Executivo, os quais devem ser analisados e aprovados por fiscal/corpo técnico definido pelo Órgão Gestor da UC. Cada uma das fases aqui citadas deverá ser alvo de análise e aprovação pelo fiscal/corpo técnico

citado acima e a CONTRATADA somente poderá iniciar uma nova fase após aprovação formal da fase anterior.

O Estudo Preliminar e o Anteprojeto deverão ser aprovados pela Gestão, assim como pelo órgão estadual responsável pela UC e devidamente apresentados ao Conselho Consultivo da UC.

Após a aprovação do Estudo Preliminar e Anteprojeto citados no parágrafo acima, faz-se necessário desenvolver os Projetos Legais e aprová-los nos respectivos órgãos reguladores citados no item 5.1, com as devidas especificidades necessárias a cada órgão competente.

Os Projetos de Arquitetura e Complementares deverão prever as adequações necessárias para atendimento às Normas de Acessibilidade vigentes, garantindo o uso do espaço às pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida.

A CONTRATADA deverá especificar materiais e métodos construtivos, produtos e processos que atendam o desempenho mínimo estabelecido no layout proposto, com base nas normas e no desempenho declarado pelos fabricantes dos produtos a serem empregados na fase de operação da edificação.

A CONTRATADA deverá realizar a fiscalização da obra, bem como, anteriormente, participar do processo de seleção da empresa que executará o serviço, esclarecendo possíveis dúvidas técnicas sobre os projetos, verificando as documentações apresentadas e apresentando um parecer para o órgão gestor sobre propostas recebidas.

A visita técnica durante processo de seleção da empresa para construção da sede administrativa possui previsão de duração estimada de 3 dias, assim como a visita de *start* da obra (até 30 dias após assinatura do contrato da construtora).

O acompanhamento da execução da obra será realizado através de visitas presenciais de fiscalização, com duração estimada de 2 dias por visita.

Durante as visitas de fiscalização deverá ser verificado o cumprimento das normas técnicas e ambientais, acompanhamento das etapas de execução, emissão de relatórios circunstanciados e preenchimento de planilhas de medição.

A preservação e a conservação da biodiversidade pretendida pela UC, e seu uso sustentável, exige não apenas que se mantenha a sua integridade física e simbólica, mas que também fenômenos lesivos a sua integridade sejam minimizados e controlados. Concomitantemente, o uso público da UC exige que sejam dadas destinações que permitam contribuir para o desenvolvimento social em geral e, em particular, para o desenvolvimento das comunidades às quais eles estão diretamente associados. A relação entre salvaguarda e destinação, entre preservação/conservação e desenvolvimento, deve se dar, necessariamente, de forma sustentável e que garanta que a natureza seja entendida permanentemente como portador de relevante significação e, assim sendo, ocupe um lugar de destaque no passado, presente e futuro, na memória, cotidiano e projetos de uma sociedade.

Para tal, dotar a UC de uma infraestrutura compatível e eficiente, que atenda aos usuários de maneira universal e que seja efetiva social e economicamente, permite inclusive afetar tais usuários, incorporando os conceitos de educação ambiental, de inclusão e de sustentabilidade que intrínsecas e intervenções.

Desta forma, seguir as diretrizes de sustentabilidade a serem cumpridas pelas intervenções no interior da UC, quando for o caso:

Tabela 01. Diretrizes de Sustentabilidade

Acessibilidade Universal	• Eliminar barreiras, nas áreas de circulação, nas edificações e nas redes de transportes e comunicação, que permitam o uso público da UC, com autonomia e segurança, a qualquer usuário; • Nas reformas adaptativas buscar soluções que permitam, dentro do possível, a acessibilidade universal; • Estabelecimento de Rotas Acessíveis; • Reservar vagas as Pessoa com Deficiência (PCD); • Melhoria da pavimentação das vias de circulação, eliminando barreiras; • Transporte Internos: modais acessíveis que permitam o deslocamento interno dos portadores de necessidades especiais; • Fazer da acessibilidade universal um meio de inclusão;
Fontes Limpas e Renováveis de Energia	• Aquecimento de Água via coletores solares; • Geração elétrica por placas fotovoltaicas, principalmente em áreas remotas.
Uso Racional da Energia	• Ventilação e Iluminação Natural; • Iluminação artificial de baixo consumo e com desligamento automatizado; • Ambientes em cores claras; • Atitudes Projetuais (Arquitetura) com adaptabilidade e características locais de clima e relevo; • Dimensionamento Eficiente da Rede;
Uso Racional	• Reuso de Águas Pluviais e das Águas Cinzas (pós-tratamento químico ou biológico) para irrigação, limpeza gerais, vasos sanitários; • Mecanismos de Regulação/ Economia de Uso de Água; • Utilização de bacias com caixa acoplada; • Arejadores de vazão para torneiras; • Mictórios automáticos com válvula de baixa vazão;
Equipamentos	• Utilização de Equipamento com Certificação de Eficiência Energéticas
Fornecedores	• Preferência por fornecedores com certificado ambiental; • Preferência por fornecedores locais
Coleta e Destinação de Resíduos Sólidos	• Separar na origem (reciclável e não reciclável) e dar destinação final • Compostagem local de compostos orgânicos e posterior utilização do composto para fertilização de jardins;

Esgotamento Sanitário	• Deve-se dar especial atenção ao projeto de tratamento de efluentes, não contemplado de maneira satisfatória no Anteprojeto. Ressalta-se a necessidade de se adotar padrões de pureza compatíveis com a legislação pertinente, além de ser recomendável a adoção de sistemas demonstrativos de vanguarda, mesmo que parciais. Não serão admitidos descartes de efluentes nos cursos d'água (CONAMA nº 430/2011), devendo ser priorizados sistemas de reuso e/ou evapotranspiração e/ou valas de infiltração. • Utilização, nas áreas remotas, de Banheiros Secos (Compostagem dos resíduos) e posterior utilização do composto para fertilização da vegetação; • Utilização, nas áreas remotas, de filtros (areia e brita) e tratamento biológico, com tanques estanques, para posterior infiltração no solo, através de sumidouros, das águas cinzas (lavatórios, cozinha, tanques); • Utilização, nas áreas urbanizadas, de Biodigestores Estanques pré-fabricados e sumidouro de infiltração
Supressão Vegetal	• As áreas para implantação de novas estruturas, edificadas ou áreas urbanizadas, deverão abarcar zonas já antropizadas ou descampadas, visando a minimização dos impactos relativos à supressão vegetal nativa ou em recuperação.
Pavimentação externa	• Priorização de uso de pavimentos permeáveis e compatíveis com o ambiente natural
Paisagismo	• É vedada a utilização de espécies exóticas. O projeto deverá contemplar espécies nativas

Todas as obras e intervenções indicadas neste caderno deverão orientar-se por materiais com alto padrão de eficiência e sustentabilidade, assim como obras rápidas, limpas e organizadas, promovendo o mínimo impacto quando de sua inserção.

Além da escolha por intervenções e materiais sustentáveis, a infraestrutura proposta para a UC abará, conforme indicado, os princípios claros da acessibilidade universal, o acondicionamento e destinação correta dos resíduos sólidos (lixo e resíduos de obras), além de um sistema ecologicamente eficiente, e tecnicamente viável, de acordo com as características locais, para condução, tratamento e destinação do esgotamento sanitário.

Assim, apresentamos a seguir os requisitos mínimos para as intervenções propostas, quando for o caso:

Tabela 02. Diretrizes para as Edificações

Pé direito áreas de permanência	2,80m (em caso de reforma, o pé direito existente poderá ser preservado)
Pé direito para área de não permanência	2,50m (em caso de reforma, o pé direito existente poderá ser preservado)
Dimensão Mínima para ambientes de permanência	6m2
Quantidade mínima de sanitários	1 para cada 30 usuários
Iluminação	200 lux geral

	500 lux áreas de trabalho
Desníveis	NBR 9050/ 2020
Portas Acessíveis	NBR 9050/ 2020
Portas Comuns	80cm
Ventilação e Iluminação	Área mínima de 0,60 m ² ou 10% da área do cômodo*
Forros	Material não combustível e entre forro de 15cm
Pisos Molhados	Porcelanato ou Cimentício, PEI 5, absorção de água <=20%, claro
Paredes Molhadas	Porcelanato ou Cimentício, PEI 3, absorção de água <=20%, claro
Pisos Externos	Cimentícios, permeáveis e antiderrapante
Paredes	Rebocadas e Pintadas com tinta acrílica ou revestimento pré-fabricado
Coberturas	Eficiência Termo Acústica;
Instalações Gerais	• Dimensionamento e Instalação de Redes Elétricas, Hidrossanitários e de Drenagem Eficientes; • Instalações e Equipamentos de Prevenção e Combate ao Incêndio, com aprovação do Corpo de Bombeiros (AVCB); • Dimensionamento e Instalação de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA); • Dimensionamento e Instalação de Rede de Lógica Integrada; • Dimensionamento e Instalação de Rede de Comunicação; • Dimensionamento e Instalação de Rede de Segurança e CFTV
Iluminação	• O projeto de iluminação artificial deve ter como diretriz a necessidade de se evitar qualquer emissão de luz desnecessária para dentro da área de uso mais controlada da UC, dada a priorização da conservação da biodiversidade (exemplos e alternativas: iluminação direcionada para fora da UC, iluminação com foco, redução da altura dos postes etc.) e deve incluir a iluminação dos pórticos e fachadas das edificações, se for o caso.
Recomendação Geral	• As construções deverão ser adaptadas as mudanças climáticas (regime pluviométrico severo, captação, armazenamento e reuso de água pluviais, resistência à vendavais, etc.)

A especificação de materiais para as obras de intervenção deverá prezar pela sustentabilidade, que minimize o impacto ambiental no interior da UC, e na sua cadeia de produção, sendo indicado a busca os materiais certificados. Para além, as especificações deverão obedecer a critérios técnicos e as normas vigentes. A especificação e utilização/contato com materiais perigosos deverá ser eliminado ou severamente mitigado.

Recomenda-se também que a escolha dos materiais e paleta de cores para a intervenção tenha integração estética com a ambiência edificada já existente na UC, buscando-se harmonia e integração entre as edificações.

Faz parte do escopo também, a elaboração de Planilha Orçamentária (incluindo curva ABC) contemplando todos os serviços e adequações necessários para execução da obra, tanto da requalificação da edificação existente, quanto da nova edificação, acompanhada das Memórias de Cálculo e Levantamento dos Quantitativos de todas as disciplinas, por prancha, e Mapas de Cotação, conforme modelo disponibilizado.

A documentação gráfica da planilha orçamentária deverá ser apresentada em formato XLSX, tendo como referência de preços a Tabela de Referência disponibilizada pelo órgão estadual e/ou Tabela do SINAPI. Para os itens que não constantes nas tabelas acima, deverá ser criada composição de custo unitário, com no mínimo 3 (três) cotações específicas, bem como apresentar mapa de coleta de preço, contendo a descrição completa da especificação técnica, definição da unidade e quantitativo levantado, acompanhado dos três orçamentos, em papel timbrado do fornecedor, devidamente assinado. Junto à Planilha Orçamentária deverá ser apresentada também, a CURVA ABC.

Todos os Projetos e Serviços listados acima deverão ser acompanhados do respectivo Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao CAU BR ou da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA do estado, pelos Responsáveis Técnicos.

Insumos de responsabilidade da CONTRATADA:

- Todo e qualquer material e equipamento necessário à execução dos serviços, tais como EPIs, máquina fotográfica, computador, programas e softwares necessários, materiais de escritório, outros;
- Taxa de Emissão de RRT ou ART para a adaptação do projeto executivo e complementares da sede administrativa e para fiscalização do cercamento e obra da sede administrativa;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação necessários às visitas de fiscalização;
- Providenciar nos órgãos competentes as licenças dos projetos, incluindo alvará para a construção, se for o caso.

Insumos de responsabilidade do órgão gestor:

- Entregar documentos necessários às atividades (Especificações técnicas, memoriais descritivos, projetos executivos em DWG, planilhas orçamentárias com referência do índice utilizado (SINAPI), previsão de cronograma físico-financeiro).

6. RESULTADOS, PRODUTOS ESPERADOS E CRONOGRAMA

A empresa deverá cumprir as atividades listadas acima, apresentando como resultado os produtos especificados no item 5.1, conforme cronograma abaixo:

Nº Produto	Descrição	Prazo de Entrega (a partir da assinatura do contrato)	Prazo de avaliação do Produto pelo fiscal/corpo técnico definido pela Gestão da UC	Prazo de atendimento das revisões apontadas pelo fiscal/corpo técnico definido pela Gestão da UC e entrega final do Produto	% valor contrato a ser medido/pago
FASE 1 - Adaptação do Projeto Executivo					
Produto 01	Plano de Trabalho	15 dias	5 dias	5 dias	0%
Produto 02	Serviços Preliminares	30 dias	5 dias	5 dias	5%
Produto 03	Estudo Preliminar	45 dias	5 dias	5 dias	5%
Produto 04	Anteprojeto	60 dias	10 dias	5 dias	5%
Produto 05A	Projetos Legais	90 dias	10 dias	5 dias	15%
Produto 05B	Projetos Executivos	90 dias	10 dias	5 dias	20%
Nº Produto	Descrição	Prazo de Entrega (a partir da emissão de Ordem de Início)	Prazo de avaliação do Produto pelo fiscal/corpo técnico definido pela Gestão da UC	Prazo de atendimento das revisões apontadas pelo fiscal/corpo técnico definido pela Gestão da UC e entrega final do Produto	% valor contrato a ser medido/pago
FASE 2 - Fiscalização do Serviço de Reforma					
Produto 06	Relatório do acompanhamento do processo de seleção	5 dias após o retorno da visita técnica	5 dias	5 dias	5%
Produto 07A	Relatório da 1ª visita de fiscalização, acompanhado da planilha de medição	30 dias	5 dias	5 dias	5%
Produto 07B	Relatório da 2ª visita de fiscalização, acompanhado da planilha de medição	60 dias	5 dias	5 dias	5%

Produto 07C	Relatório da 3ª visita de fiscalização, acompanhado da planilha de medição	90 dias	5 dias	5 dias	5%
Produto 07D	Relatório da 4ª visita de fiscalização, acompanhado da planilha de medição	120 dias	5 dias	5 dias	5%
Produto 07E	Relatório da 5ª visita de fiscalização, acompanhado da planilha de medição	150 dias	5 dias	5 dias	5%
Produto 07F	Relatório da 6ª visita de fiscalização, acompanhado da planilha de medição	180 dias	5 dias	5 dias	5%
Produto 07G	Relatório da 7ª visita de fiscalização, acompanhado da planilha de medição	210 dias	5 dias	5 dias	5%
Produto 07H	Relatório final de fiscalização, acompanhado do Termo Definitivo de Recebimento da Obra	240 dias	5 dias	5 dias	10%

O prazo total para execução dos Produtos 01 a 07H será de **330 dias**, a partir da emissão da Assinatura do Contrato. Entretanto, considerando que as atividades de fiscalização técnica serão encerradas apenas após entrega da obra, as atividades previstas nesta especificação técnica deverão ser realizadas em até **420 dias**.

A remuneração dos serviços será realizada mediante validação da equipe técnica designada da Unidade de Conservação e INEMA. Após aprovação dos produtos, deverá ser emitida a Nota Fiscal (NF) incluindo o preenchimento do Termo de Recebimento e Aceite (TRA) no sistema Cérebro (FUNBIO). Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis após preenchimento do TRA.

7. EQUIPE TÉCNICA E CAPACITAÇÃO TÉCNICA

7.1 Equipe Técnica

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica adequada para execução dos serviços e compatível com o objeto desta especificação:

- **Arquiteto ou Engenheiro Coordenador-Geral de Projetos**, graduado com experiência mínima de **5 (cinco) anos** em coordenação e/ou supervisão e/ou gerenciamento de projetos com características e complexidade similares às especificidades desta contratação, em cada uma das especialidades exigidas de projeto e complementares;

Para composição da equipe, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

- 01 (um) Arquiteto com experiência comprovada em Projetos de edificações/acessibilidade e paisagismo **com porte semelhante ao objeto** desta especificação;
- 01 (um) Arquiteto ou Engenheiro, com experiência em Projetos Hidrossanitários, impermeabilização e Drenagem pluvial **com porte semelhante ao objeto** desta especificação;
- 01 (um) Engenheiro Eletricista, com experiência comprovada em Projetos Elétricos, Cabeamento, SPDA **com porte semelhante ao objeto** desta especificação;
- 01 (um) Engenheiro Civil, com experiência em Projetos Estruturais e Cálculos Em Estruturas de Concreto e Metálica e Projetos de Cobertura **com porte semelhante ao objeto** desta especificação;
- 01 (um) Arquiteto ou Engenheiro, com experiência em Projetos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico **com porte semelhante ao objeto** desta especificação;
- 01(um) Engenheiro Mecânico, com experiência comprovada em Projetos de Climatização/ Ar-Condicionado **com porte semelhante ao objeto** desta especificação;
- 01 (um) Arquiteto ou Engenheiro, com experiência em elaboração de planilha orçamentária **com porte semelhante ao objeto** desta especificação.

A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da concorrência, Relação da Equipe Técnica acima, acompanhada de declaração da concorrente no sentido de que, sagrando-se vencedora do certame, irá compor a equipe técnica obedecendo às exigências aqui estabelecidas.

O Coordenador-Geral de Projetos poderá acumular outras funções, além de ser o Responsável Técnico pela pessoa jurídica a ser CONTRATADA.

Os demais membros da Equipe Técnica poderão acumular habilidades nas várias disciplinas exigidas acima, desde que tais habilidades sejam comprovadas por meio da Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pela entidade competente, conforme especificações abaixo.

Os membros da Equipe Técnica relacionados deverão demonstrar vínculo com a pessoa jurídica a ser CONTRATADA.

7.2 Capacitação Técnica

Para fins de comprovação da qualificação técnica e experiência dos membros da equipe técnica, a empresa concorrente deverá apresentar, no ato da concorrência, a Atestado de Capacidade

Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), para cada um dos membros da equipe, com especificação técnica compatível com o objeto da concorrência (característica da edificação e área construída).

A pessoa jurídica, e os membros equipe técnica, deverão apresentar Registro e Certidão de regularidade junto ao CAU e/ou CREA.

A pessoa jurídica, e os membros equipe técnica, deverão apresentar currículo de no MÁXIMO 3 PÁGINAS. A FISCALIZAÇÃO, a qualquer tempo, poderá requerer, por meio de correspondência fundamentada, a substituição de membros da equipe que, a seu juízo, não estejam correspondendo aos princípios de eficiência e de qualidade exigidos para a execução dos serviços.

8. PLANEJAMENTO GERENCIAL DAS ATIVIDADES

As atividades serão balizadas por meio de reuniões integradas entre a gestão da UC beneficiária e a CONTRATADA.

As reuniões serão realizadas periodicamente em data pré-fixada, e sempre que a FISCALIZAÇÃO do contrato julgar necessário, devendo ser registradas em atas, que deverão ser enviadas às partes interessadas.

No ato da assinatura da Ordem de Início (OI) será agendada a primeira reunião de coordenação, com a gestão da UC beneficiária e a Equipe Técnica da CONTRATADA, juntamente, com o fiscal de contrato designado para tal. A reunião terá o intuito de esclarecer possíveis dúvidas referentes à execução dos serviços contratados, e terá como objetivos:

- Apresentação do gestor da UC Beneficiária e da Equipe Técnica responsável pelo desenvolvimento dos serviços contratados.
- Nivelamento das informações entre toda a equipe técnica envolvida.
- Transmissão, pela equipe da UC beneficiária, dos procedimentos de gestão do Contrato, das instruções iniciais e das diretrizes para a elaboração dos projetos e planilha orçamentária.
- Esclarecimentos Gerais.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Todos os documentos deverão ser produzidos com o uso de Programas de Informática e gravados em Meio Digital e disponibilizados, de modo tal que seja possível sua leitura e modificação através dos Programas de Informática da UC beneficiária:

- Para a edição de textos o Programa Padrão é o “Word” (para ambiente “Windows”, da Microsoft). Deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos nas extensões “doc ou docx”, além dos arquivos com a extensão em “pdf”, assim como extensões que atendam o software LibreOffice, utilizado pelo órgão gestor;

- Para a edição de planilhas o Programa Padrão é o “Excel”, da Microsoft (para ambiente “Windows”, da Microsoft). Deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos nas extensões “xls ouxlsx”, além dos arquivos com a extensão em “pdf”, assim como extensões que atendam o software LibreOffice, utilizado pelo órgão gestor;
- Para apresentações multimídias os programas padrões são: o “Power Point”, da Microsoft. Deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos nas extensões “ppt ou pptx”, além dos arquivos com a extensão em “pdf”, assim como extensões que atendam o software LibreOffice, utilizado pelo órgão gestor;
- Para a produção de desenhos (CAD) o Programa Padrão é “AutoCAD”, versão 2012 ou inferior. Independentemente do Sistema utilizado para execução dos desenhos, deverão ser fornecidos, em todas as etapas, os Arquivos Eletrônicos nas versões “dwg” e “dxf”, além dos arquivos em “pdf”. Deverão ser indicadas, em cada desenho, as configurações adotadas (penas, textos, etc.);
- Preferencialmente, os Projetos Executivos deverão ser entregues em formato A1 ou A1+.
- Para a produção de Planilha de Orçamentos de Obras e Serviços de Engenharia, poderá ser usado qualquer programa de orçamentação de obras e serviços de engenharia que atenda a especificação, contudo deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos em planilha eletrônica padrão “Excel”, além dos arquivos em “pdf”;
- Para o Planejamento de Atividades, o Programa Padrão é o “MS-Project”, da Microsoft (para ambiente “Windows”, da Microsoft).
- Para a Comunicação Visual, os produtos devem ser entregues também em arquivos editáveis compatíveis com o programa Corel Draw 12.
- Para as Perspectivas Humanizadas, deverão ser utilizados programas de renderização de projetos (ArchiCad, SketchUp etc), e fornecidas imagens no formato “jpg” em alta resolução (300 dpi), com tamanho de referência de 3 metros x 2 metros e no padrão de cores CMYK. Os vídeos de ilustração das fases de Estudo Preliminar e Anteprojeto devem ter formato mp4 e resolução mínima Full HD (1920 pixels por 1080 pixels);
- Cada Produto deverá ser apresentado em cadernos individuais, organizados com índices.

Todos os produtos finais deverão ser entregues à gestão da UC beneficiária, por e-mail ou arquivo em nuvem, a ser especificado pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá emitir, custear e entregar o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT – CAU) e/ou a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART – CREA) junto ao conselho responsável de todos os produtos contratados.

O projeto e seus produtos relacionados devem ser fornecidos em escalas, padrões e legendas compatíveis com as Normas Técnicas (ABNT) e as legislações federal, estadual e municipal e de acordo com as exigências dos órgãos licenciadores e da Caixa Econômica Federal para contratação de obras.

10. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

A fiscalização do Contrato é competência e responsabilidade da CONTRATANTE, e consiste em supervisionar e acompanhar a execução dos serviços, exigindo da CONTRATADA o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, segundo procedimentos definidos nesta especificação e no Contrato, e em conformidade com as especificações, normas técnicas e legislação pertinente.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por pessoa(s) alocado(s) na UC beneficiária, formalmente designado(s) para tal, permitida a contratação de terceiros, empresa de Consultoria, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição caso os mesmos não sejam habilitados para tal atividade.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DA UC

Compete ao órgão gestor da UC:

- Fornecer os Levantamentos Cadastrais e outros projetos existentes para a edificação em tela;
- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar o seu trabalho de acordo com as normas pactuadas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços através de servidores especialmente designados e habilitados para tal;
- Acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar à CONTRATADA as divergências observadas em relação à execução dos Serviços;
- Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições;
- Paralisar e/ou solicitar que seja refeito qualquer serviço que não seja executado em conformidade com norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do Contrato;
- Exigir da CONTRATADA a substituição dos profissionais, caso seja constatada a sua inadequação para conduzir os serviços conforme especificado, ou exigir maior número de profissionais para recuperar atrasos de cronograma;
- Verificar e aprovar os Projetos;
- Apoiar a Contratada para obter junto ao Município, quando couber, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- Reportar a CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade durante a execução dos serviços pela CONTRATADA;
- Emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços, nas datas previstas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA adotar as providências a seguir relacionadas, para a adequada execução dos Serviços:

- Analisar as propostas enviadas pelos interessados em executar as obras ao Funbio e consolidar todas as informações técnicas pertinentes, incluindo documentos fornecidos pelo NEARQ/INEMA, Memorial Descritivo, para garantir a conformidade com o planejamento da obra.
- Efetuar vistorias e inspeções técnicas regulares no local das obras, observando as condições de segurança, qualidade e cumprimento das especificações contratuais e técnicas estabelecidas.
- Elaborar e encaminhar relatórios periódicos detalhados sobre o andamento das obras, comunicando ocorrências quanto as eventuais irregularidades cometidas, indicando dia, mês e ano, bem como evidências como foto, registro no diário de obra, relatos com detalhamento de envolvidos etc., a qualquer tempo, encaminhando os apontamentos baseado nas obrigações definidas em Contrato para as providências cabíveis.
- Fornecer orientações técnicas à empresa contratada, quando necessário, para assegurar que os serviços executados estejam de acordo com o contrato, padrões técnicos e normativos aplicáveis.
- Informar ao Contratante, por escrito e de forma imediata, sobre qualquer irregularidade observada no decorrer das obras, sugerindo ações para a pronta solução dos problemas detectados.
- Fiscalizar a qualidade dos materiais e serviços empregados nas obras, verificando a conformidade com as especificações técnicas e contratuais, e reportar qualquer divergência para correção antes do avanço das etapas subsequentes.
- Verificar e atestar a conclusão de cada etapa de execução, assegurando que estejam de acordo com as condições contratuais, para viabilizar o pagamento das faturas/etapas concluídas.
- Comparecer às reuniões de acompanhamento das obras junto à Contratante semanalmente, apresentando informações atualizadas sobre o andamento do projeto, cronograma e quaisquer ajustes necessários.
- Prestar suporte técnico ao Contratante, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações adicionais sobre o desenvolvimento das obras, bem como propondo soluções para imprevistos que possam surgir.
- Manter uma comunicação contínua e transparente com a Contratante, garantindo que todas as ações tomadas estejam devidamente documentadas e alinhadas aos objetivos e critérios estabelecidos pelo contrato.
- Emitir, custear e entregar o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT – CAU) e/ou a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART – CREA) junto ao conselho responsável de todos os produtos contratados.

- Providenciar as aprovações e registros específicos junto aos órgãos competentes, municipais, estaduais e/ou federais, tais como, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de Serviços Públicos, Patrimônio Histórico, conforme o caso. As Taxas e Emolumentos necessários para a aprovação serão por conta da CONTRATADA;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, civis, previdenciários e trabalhistas, decorrentes da execução do Contrato.
- Responsabilizar-se pelo pagamento dos custos referentes à logística (deslocamento, hospedagem, alimentação, equipamentos, etc) decorrentes da execução do Contrato.
- Ser responsável civil pelos serviços e manter a frente dos trabalhos o(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) na seleção, que deverá ter todo poder para representá-la junto ao CONTRATANTE.
- Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade dos serviços que executar, respondendo pela exatidão dos estudos, cálculos e dos projetos.
- Encaminhar ao gestor da UC beneficiária e ao CONTRATANTE, quando identificada a necessidade da prorrogação do prazo de execução dos serviços, solicitação de aditivo ao Contrato, até 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes do seu vencimento, mediante apresentação formal de motivos estritamente técnicos ou supervenientes que a justifiquem, acompanhado do Cronograma Físico-Financeiro adequado ao novo prazo proposto, para análise e aprovação.
- Manter seus empregados, quando nas dependências da UC beneficiária, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual deverá constar, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e sua fotografia.
- Informar formalmente aos seus empregados as premissas de trabalhos dentro de Unidade de Conservação como proibição de pesca, caça de animais, limpeza, princípios éticos ambientais, etc...
- Caso seja necessário, quando da conclusão dos Projetos, deverá ser emitida nova Anotação da Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao CAU, referenciando os dados definitivos dos projetos.

Para além das obrigações cima, a CONTRATANTE exigirá que a CONTRATADA cumpra ainda as solicitações abaixo:

- Em caso de serviços com furação de solo/movimentação de terra (exemplo: sondagem), prever protocolo para ACHADOS FORTUITOS;
- Promover Ambiente de trabalho livre de assédio moral e sexual;
- Promover Ambiente de trabalho livre de preconceito contra minorias;
- Fiscalizar que a Carga horária legalmente estabelecida deve ser respeitada;
- Promover Pagamento equivalente para homens e mulheres;

- Desenvolver treinamento para que a equipe de campo seja capacitada sobre assédio e gênero;
- Proibir Trabalho Infantil;
- Promover canais de denúncias relativas à assédios sexuais, morais e discriminação contra minorias no ambiente de trabalho (ex.: livro de reclamações, ouvidoria, etc);
- Apoiar e divulgar os canais de denúncias.

13. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE utiliza um sistema de gestão de obras onde deverão ser inseridos obrigatoriamente, pela CONTRATADA e pela empreiteira, informações e documentos pertinentes à execução da construção.

Abaixo, as responsabilidades a respeito da utilização do sistema.

i. Quanto ao cadastro

- Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar pelo menos um profissional responsável por inserir as informações de acompanhamento dos serviços no sistema de gestão de obras do CONTRATANTE, devendo este profissional preencher seus dados e assinar o “*TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE USO DO SISTEMA*”, a ser disponibilizando pelo CONTRATANTE. Esse responsável receberá um login para acesso;
- Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência de pelo **menos 15 (quinze) dias** úteis, qualquer necessidade de substituição deste responsável;
- Preencher ou inserir informações como medições, relatórios e/ou quaisquer outros documentos obrigatórios. A ausência de preenchimento, informações e documentos são passíveis de penalidade a ser descontada do valor de **até 2% (dois por cento)** sobre o valor do produto correspondente, sem prejuízo da adoção de outras medidas previstas em contrato.

ii. Quanto ao Diário de Obras (DO)

- Analisar e validar o(s) Diário(s) de Obra(s) emitidos pela empreiteira, apresentando, quinzenalmente no relatório de visita da obra, a quantidade de diários executados e os pontos relevantes referente a essa análise, assegurando que as informações reflitam o que ocorreu no canteiro de obras;
- Caso seja identificado pela CONTRATADA que o diário está incompleto, omissos ou com informações incorretas ou que fatos relevantes não estão registrados como paralisações, acidentes, mudanças de escopo ou atrasos, deverão ser solicitadas correções ou complementações no diário de obra da empreiteira;
- No próximo Diário de Obra deverá ser avaliado os ajustes indicados, inserido no sistema de gestão de obras pela empreiteira para validação da CONTRATADA.
- Exportar os Diários de Obra analisados pela fiscalização, e encaminhar através de e-mail para a órgão gestor, com cópia para a CONTRATANTE para conhecimento.

iii. Quanto ao Checklist

- Realizar um *check-list* das obrigações da empreiteira e inserir, quinzenalmente, no sistema de Gestão de Obra do CONTRATANTE, e encaminhar ao responsável técnico por meio eletrônico.
- Exportar o *check-list* das obrigações e os Diários de Obra inserido pela empreiteira e encaminhar através de e-mail para o INEMA para conhecimento.

iv. Quanto à medição da obra:

- Aprovar a medição física-financeira da reforma entregue pela empreiteira, em até **05 (cinco) dias úteis**.
- Pontuar, caso sejam identificadas divergências, os ajustes necessários na medição realizada pela empreiteira. Após correção e aprovação técnica, deverá emitir o relatório analítico da medição contendo fotos, evidências técnicas, ocorrências e inserir no sistema de gestão de obras;
- Exportar a medição realizada pela empreiteira e o relatório analítico da medição, e encaminhar através de e-mail aos responsáveis técnicos, com cópia para o CONTRATANTE, para aprovação final.

v. Quanto aos demais documentos relativos à fiscalização da obra, mas não exaustivo:

- ART / RRT de fiscalização;
- Notas fiscais – disponibilizar as notas fiscais dos serviços prestados aprovados;
- Relatórios emitidos;

Todas as documentações geradas a partir ou para a execução da medição referente a reforma, devem ser inseridas no sistema de Gestão de Obras.

vi. Quanto à comunicação

- Analisar e encaminhar sugestões técnicas, reportadas pela empreiteira, a respeito de alterações necessárias e que gere demandas não contempladas no Contrato, Projeto Executivo e seus anexos, antes da execução da medição, ao INEMA copiando o CONTRATANTE, para avaliação de aditivo, se aplicável;
- Se identificada a necessidade, deverá ser ajustada a planilha orçamentária pelo INEMA e CONTRATADA sem informações comerciais, a depender do ajuste, pelo projetista responsável pelo projeto, para que o CONTRATANTE possa solicitar proposta comercial à empreiteira;
- Os ajustes somente poderão ser executados após processo de solicitação de aditivo e formalização do mesmo através de assinatura entre o CONTRATANTE e a empreiteira;
- Todas as comunicações geradas deverão ser inseridas no sistema de gestão de

- obras para registro;
- Manter-se disponível para comunicações por e-mail e telefone de contato, e poderão ser agendadas reuniões de acompanhamento do andamento do contrato, sempre que for necessário;

Caso o sistema de gestão de obra do CONTRATANTE esteja inoperante, a CONTRATADA deverá manter registros das documentações obrigatórias como, por exemplo, relatórios e *check-list*, para disponibilização, por meio eletrônico, acordado previamente com o CONTRATANTE;

14. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

Todos os produtos/serviços deverão ser entregues, constando a quantidade e formato da prancha e/ou cadernos, com o nome do arquivo, a especificação do projeto/documento e sua descrição.

Os pagamentos, conforme especificado no item 6, serão de acordo com a conclusão/aprovação de cada um dos produtos que fazem parte desta especificação, que deverão estar devidamente aprovados pelo fiscal/corpo técnico definido pelo órgão gestor da UC. Após recebimento e aprovação dos produtos o órgão gestor da UC deverá emitir Termo de Recebimento e Aceite no sistema Cérebro e encaminhar os produtos aprovados para a CONTRATANTE.

Após tramites acima, será autorizado a emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA. Após recebimento da Nota Fiscal, a CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis.

15. DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais das soluções apresentadas nos projetos elaborados, suas especificações técnicas, toda documentação produzida e congêneres e todos os demais produtos gerados na execução do contrato, são de propriedade da CONTRATANTE. Fica proibida a sua utilização pela CONTRATADA, sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Da confidencialidade e propriedade intelectual:

A CONTRATADA não poderá revelar a qualquer pessoa, governo e/ou a outra entidade externa à CONTRATANTE quaisquer informações gerais e/ou particulares reservadas à CONTRATANTE, relativo aos serviços objetos do contrato;

Esta obrigação de confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do Contrato firmado.

16. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A responsabilidade técnica de todos os produtos entregues é da CONTRATADA, mesmo após o término do contrato. Cabendo à mesma esclarecer e ajustar o projeto no caso de haver esta obrigatoriedade por parte dos órgãos licenciadores da CONTRATANTE ou quaisquer outras obrigatoriedades que recaia sobre o projeto, a qualquer tempo.

A análise e aprovação dos produtos entregues pela CONTRATADA para execução do serviço a que se refere esta especificação são de responsabilidade da gestão da UC beneficiária, que terão pleno acesso a todas as informações e atividades realizadas para a execução dos serviços desta especificação.

17. ANEXOS

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE USO DO SISTEMA “MAIS CONTROLE”

Pelo presente instrumento, o(a) usuário(a) do Sistema MAIS CONTROLE, [NOME COMPLETO], inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], e-mail [E-MAIL], doravante denominado(a) COMPROMISSÁRIO(A), declara que assume, em caráter irrevogável e perante o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – FUNBIO, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como organização da sociedade civil de interesse público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.537.443/0001-04, com sede na Rua Voluntários da Pátria, nº 286, 5º andar e 6º andar, sala 603, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.270-014, doravante denominado FUNBIO, todos os compromissos e obrigações decorrentes da utilização do login e senha de Acesso ao Sistema MAIS CONTROLE, inclusive no que se refere às declarações constantes abaixo:

1. O(A) COMPROMISSÁRIO(A) declara ter total conhecimento que o acesso ao Sistema MAIS CONTROLE, por meio do login e senha fornecidos pelo FUNBIO, tem como única e exclusiva finalidade a alimentação, consulta e acompanhamento das informações relacionadas à execução e/ou fiscalização das obras vinculadas ao contrato firmado entre o FUNBIO e a empresa à qual o(a) COMPROMISSÁRIO(A) está vinculado(a), sendo expressamente vedado o uso do sistema para quaisquer outros fins, pessoais ou profissionais, alheios à referida contratação.
2. O(A) COMPROMISSÁRIO(A) declara ter total conhecimento que o login e senha de acesso ao Sistema MAIS CONTROLE é pessoal e intransferível.
3. O (A) COMPROMISSÁRIO(A) declara ter total conhecimento de que o uso do Sistema MAIS CONTROLE é restrito e limitado exclusivamente ao escopo da contratação firmada entre o FUNBIO e a empresa à qual o(a) COMPROMISSÁRIO(A) está vinculado(a), sendo vedada sua reutilização, replicação, sublicenciamento, modificação ou qualquer outro uso fora dos limites deste Termo e da referida contratação.
4. O(A) COMPROMISSÁRIO(A) compromete-se:
 - a) a não compartilhar suas credenciais com terceiros, bem como a adotar todas as medidas razoáveis para garantir a segurança dessas informações;
 - b) não realizar qualquer cópia, reprodução, engenharia reversa ou exploração do sistema para fins diversos dos autorizados por este Termo;
 - c) manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações acessadas por meio do sistema, inclusive dados de terceiros, documentos técnicos, financeiros, estratégicos e operacionais;
 - d) comunicar imediatamente ao FUNBIO qualquer anomalia, uso indevido, falha de segurança ou acesso não autorizado;
 - e) não divulgar, compartilhar ou utilizar indevidamente os dados a que tiver acesso;

f) respeitar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

5. O(A) COMPROMISSÁRIO(A) declara estar plenamente ciente de que o preenchimento das informações no Sistema MAIS CONTROLE, por meio do login e senha que lhe foram atribuídos, constitui ato pessoal e intransferível, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade, exatidão e completude dos dados inseridos. Tal obrigação decorre do contrato firmado entre a empresa contratada e o FUNBIO, configurando dever contratual. Eventuais danos decorrentes de omissão, erro, negligência, fraude ou má-fé na inserção das informações serão de responsabilidade do(a) COMPROMISSÁRIO(A), sem prejuízo da responsabilidade solidária da empresa contratada perante o FUNBIO.

6. O(A) COMPROMISSÁRIO(A) concorda que o Sistema MAIS CONTROLE, bem com quaisquer inovações tecnológicas decorrentes deste, não são de propriedade do FUNBIO, constituindo-se em ferramenta contratada pelo FUNBIO para fins específicos de gestão e acompanhamento da execução de obras contratadas.

7. O(A) COMPROMISSÁRIO(A) declara estar plenamente ciente que o uso do sistema, por meio do login e senha fornecidos, está condicionado exclusivamente à vigência do contrato da empresa contratada com o FUNBIO, e poderá ser revogado a qualquer tempo, a critério exclusivo do FUNBIO.

8. O(A) COMPROMISSÁRIO(A) declara que responderá em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de sua parte que possam por em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento e uso de sua senha.

E, por estar ciente das obrigações assumidas, o(a) COMPROMISSÁRIO(A) assina o presente Termo de Compromisso e Responsabilidade para que produza os legítimos efeitos de direito.

COMPROMISSÁRIO(A)