



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro  
Diretoria de Manutenção

**PROJETO BÁSICO**  
**OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

**IMÓVEL:** Restaurante do Povo Josué de Castro.

**ENDEREÇO:** Rua 24 de maio, 1261/1263, Méier

**MUNICÍPIO:** Rio de Janeiro, RJ

**CÓDIGO DO IMÓVEL:** 23101038

**PROPOSTA:** P107.001/24- SISTEMA PLENO, e  
D107.001/24- SISTEMA DESONERADO

**ORÇAMENTO:** P107.001/24- SISTEMA PLENO, e  
D107.001/24- SISTEMA DESONERADO

**ORÇAMENTISTA:** Raquel Santos de Souza, I D. 509.8857 - 3

**NATUREZA DOS SERVIÇOS:** Elaboração de Projetos

## 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada, para Elaboração de Projetos do Restaurante do Povo Josué de Castro, localizado na Rua 24 de maio, 1261/1263, Méier, RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

**1.2.** O objeto da licitação refere-se à elaboração de projetos.

**1.3.** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no Anexo do Projeto Básico.

## 2. TIPO DE CONTRATAÇÃO

### 2.1. Critério de Julgamento:

O critério de julgamento das propostas a ser adotado é o de menor preço, pois proporciona o menor dispêndio para o cliente, atendendo aos parâmetros mínimos de qualidade e segurança, bem como os prazos definidos nesta proposta.

### 2.2. Regime de Execução:

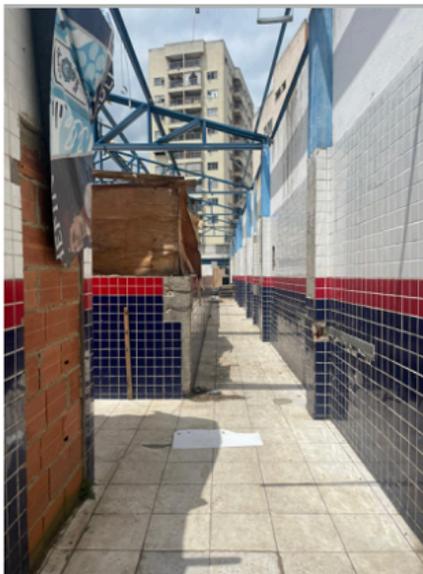
Será adotado o regime de execução de Empreitada por Preço Unitário, por não ser possível definir precisamente os quantitativos necessários para a execução contratual.

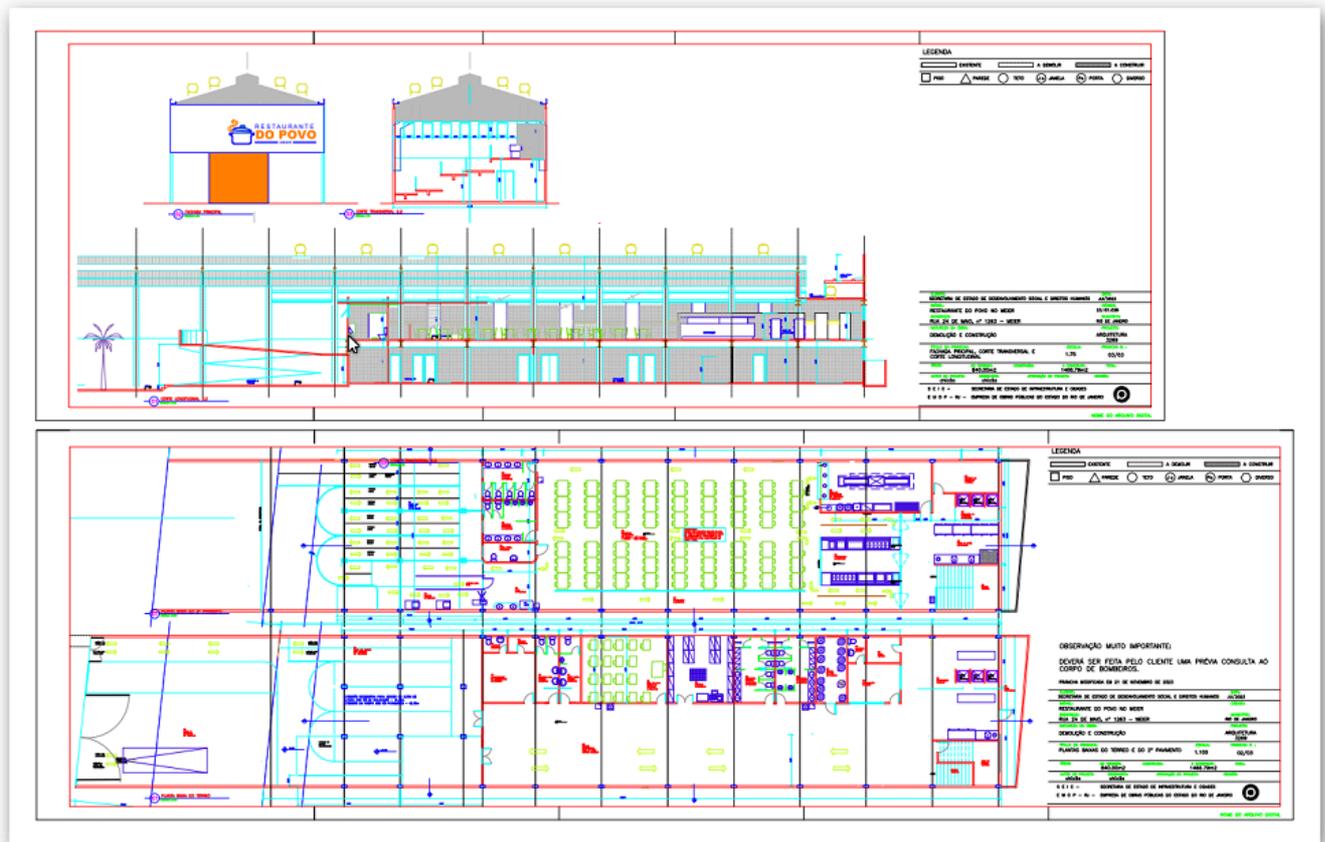
### 2.3. Modo de disputa: ( X ) Fechado ( ) Aberto

## 3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Anderson de Azevedo Coelho, Chefe de Gabinete da SESDODH, ID: 5138282-2 no Of. SEDSODH/GABSEC N°1185, solicitou de Cooperação Técnica apresentada pela Superintendência de Segurança Alimentar e Nutricional, visando o isolamento da área e reforma para prosseguimento do processo de reabertura do restaurante.

Considerando os esforços do Governo do Estado para reabertura dos restaurantes populares, denominados Restaurantes do Povo, a fim de restabelecer o fornecimento de refeições saudáveis a preço acessível e subsidiado, por ser este um serviço tão essencial e urgente à população fluminense;





Considerando a atividade finalística desta Empresa Pública, alínea “c”, inciso I do art. 3º do Estatuto da EMOP-RJ.

Considerando que a EMOP-RJ, no cumprimento de suas atribuições institucionais, visa elaborar soluções para mitigar danos causados a prédios públicos e afins, com a finalidade de restaurar a segurança, valorização e cidadania da coletividade.

#### 4. DESCRIÇÃO DO IMÓVEL

O imóvel possui 2 compartimentos, sendo um térreo e outro superior. O telhado não possui telhas, restando apenas a estrutura metálica. O acesso ao pavimento superior se dá através de grande rampa localizada na parte da frente da edificação, sem corrimão. Há fiações expostas e remendadas, demonstrando ligações irregulares de energia elétrica. Há resquícios de entulhos de obra, azulejos quebrados e cômodos mal conservados.

Portanto, conclui-se que é necessária a realização de nova vistoria técnica pela área competente para esclarecer as questões concernentes à estrutura física e estado de conservação do imóvel com intuito de isolar o local para retomar as obras no Restaurante, evitando, pois, nova ocupação.

##### 4.1. LOCALIZAÇÃO:

Rua 24 de maio, 1261/1263, Méier, Rio de Janeiro, RJ.

##### 4.2 ESPECIFICAÇÕES:

Elaboração de projeto executivo para requalificar o espaço atual para transformação no Restaurante do Povo Josué de Castro.

#### 5. DOS PRAZOS

**5.1.** O prazo de vigência do contrato é de **240 (duzentos e quarenta)** dias, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60(sessenta) meses, com base no art. 71, da Lei nº 13.303/2016.

**5.2.** O prazo para a execução dos serviços é de **90 (noventa)** dias corridos e ininterruptos contados a partir da emissão da ordem de início dos serviços, respeitando-se o cronograma físico-financeiro que acompanha esse instrumento.

**5.3.** No caso de se registrar algum óbice impeditivo para emissão da Ordem de Início dos Serviços, tal fato deverá ser plenamente justificado no processo SEI desse instrumento contratual.

#### 6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

##### 6.1. Lista de serviços a serem executados:

| DESCRIÇÃO   | UN | QUANT |
|---|----|-------|
| PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS ATÉ 500M2, INCLUSIVE PROJETO BÁSICO, APRESENTADO EM AUTOCAD NOS PADRÕES DA CONTRATANTE, INCLUSIVE AS LEGALIZAÇÕES PERTINENTES, COORDENAÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO COM OS PROJETOS COMPLEMENTARES | M2 | 388   |
| PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÃO DE ESGOTO SANITÁRIO E AGUAS PLUVIAIS PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS ATÉ 500M2, INCLUSIVE PROJETO BÁSICO, APRESENTADO EM AUTOCAD, INCLUSIVE AS LEGALIZAÇÕES PERTINENTES   | M2 | 388   |
| PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS ATÉ 500M2, INCLUSIVE PROJETO BÁSICO, APRESENTADO EM AUTOCAD, INCLUSIVE AS LEGALIZAÇÕES PERTINENTES   | M2 | 388   |
| PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS ATÉ 500M2, INCLUSIVE PROJETO BÁSICO, APRESENTADO EM AUTOCAD, INCLUSIVE AS LEGALIZAÇÕES PERTINENTES   | M2 | 388   |
| PROJETO EXECUTIVO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO, INCLUSIVE PROJETO BÁSICO, EM AUTOCAD, EM PREDIOS COM ÁREA DE ATÉ 500M2   | M2 | 388   |

## 7. DO PROJETO EXECUTIVO

7.1 Não se vislumbra a elaboração de projeto executivo para a presente contratação.

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

8.1. A Planilha Orçamentária a que se refere este Projeto Básico tem como data base o mês de **maio de 2024**.

## 9. REAJUSTE DE PREÇO

9.1. Os valores contratados dos serviços não medidos poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta pela licitante, de acordo com o índice geral da construção civil, código 05.100 constante no Boletim Mensal de Custos da EMOP, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \times P_0$$

Onde:

**R** = Valor do reajustamento

**I<sub>0</sub>** = Índice constante do Boletim de Custo Mensal da EMOP, referente aos serviços especificados e relativo ao mês de apresentação da proposta pela licitante.

**I** = Índice constante do Boletim de Custo Mensal da EMOP, referente aos serviços especificados e relativo ao mês correspondente a um ou mais períodos de 12 (doze) meses, após a apresentação da proposta pela empresa licitante.

**P<sub>0</sub>** = Valor unitário constante da Planilha Orçamentária, apresentada pela empresa Licitante.

9.2. O valor do reajustamento será objeto de fatura própria, separada daquela, referente à medição dos serviços/obra.

9.3. As partes convencionam o prazo decadencial de 60 (sessenta) dias consecutivos para solicitar o reajuste contratual, a contar da publicação do índice ajustado contratualmente. O pedido deverá ser entregue no Protocolo da EMOP-RJ, o qual será autuado em Processo Administrativo próprio.

9.4. A inércia da CONTRATADA em iniciar o procedimento de reajuste no prazo acima fixado importará em decadência do seu direito de pleiteá-lo, relativo à correspondente anualidade.

9.5. Consideram-se “anualidades” os sucessivos períodos de 12 (doze) meses, contados a partir do mês de referência da proposta apresentada CONTRATADA (I<sub>0</sub>).

9.6. A prorrogação de prazos a pedido da CONTRATADA, e sem culpa do CONTRATANTE, não enseja reajuste ou correção.

9.7. Somente será objeto de reajuste o valor remanescente e ainda não pago.

## 10. GARANTIA

**10.1.** A CONTRATADA apresentará, até a data estabelecida para assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia, em qualquer das modalidades previstas no art. 183 do RLC/EMOP e art.70 da Lei n 13.303/2016, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade até o término da vigência contratual, devendo, se necessário, ser renovada a cada prorrogação.

**10.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**10.3.** Nos casos de complementação ou recomposição do valor da garantia, será dado o prazo de 03 (três) dias úteis à contratada, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

## 11. ADMISSÃO DE CONSÓRCIO

**11.1.** Considerando a natureza dos serviços previstos na obra ou serviços de engenharia, bem como suas especificidades e considerando inexistir complexidade executiva, fica vedada a participação de Consórcios.

## 12. PARCELAMENTO DO OBJETO

**12.1.** Não se vislumbra o Parcelamento do objeto deste Projeto Básico. Diante da natureza dos serviços previstos, a atuação de mais de uma empresa contratada poderá ensejar transtornos logísticos, executivos e operacionais com reflexos indesejáveis ao desenvolvimento do objeto, podendo, até mesmo, inviabilizar a sua execução.

## 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

**13.1.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contratado

## 14. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

**14.1.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas a sustentabilidade ambiental, em especial o Decreto Estadual nº 43.629/2012 e art. 32 da Lei nº 13.303/2016.

### 14.2. LICENCIAMENTO AMBIENTAL:

**14.2.1.** A CONTRATADA deverá providenciar o licenciamento ambiental, caso necessário, por se tratar de reforma parcial, mantendo as condições originais.

**14.2.2.** A CONTRATADA deverá adotar as ações, como boas práticas na prestação de serviços, a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias, também nas atividades empresariais, nos seguintes termos:

- i. Otimização de recursos materiais;
- ii. Redução do desperdício de materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
- iii. Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- iv. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias, incluindo coleta seletiva;
- v. Observar o cumprimento das normas relativas à gestão de resíduos da construção civil.

## 15. VISITA TÉCNICA

**15.1.** Os interessados poderão agendar visita física, para a realização de vistoria técnica, na forma do Edital de Licitação. As visitas físicas para a realização de visita técnica deverão ser agendadas isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar da licitação.

**15.2.** O licitante que optar pela não realização da visita técnica, apresentará declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa, sob as penas da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham onerar a Administração.

**15.3.** Necessário a formalização de declaração de quem participou da visita técnica, tanto da área técnica demandante quanto da empresa licitante.

## 16. PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA

**16.1.** Apresentar documentação comprobatória de capacidade e expertise na execução de serviços técnicos especializados de desenvolvimento de projetos:

| Item | Descrição                        | Unidade | % do orçamento |
|------|----------------------------------|---------|----------------|
| 0001 | PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA | M2      | 68,87%         |

## 17. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL, EQUIPAMENTOS, EQUIPE:

### 17.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

**17.1.1.** Poderão participar do certame as empresas que comprovarem atuação no ramo de atividade compatível com o objeto deste Caderno do Projeto Básico

**17.1.2.** Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional, mediante a comprovação da licitante de possuir em seu quadro, na data prevista para apresentação da proposta, profissional(is) de nível superior reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, nas parcelas de maior relevância técnica e valor significativo a saber:

## 18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**18.1.** Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- I.** realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no contrato;
- II.** fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- III.** exercer a gestão e a fiscalização do contrato;
- IV.** receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas;
- V.** O objeto do presente contrato será recebido provisoriamente, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212/1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, após parecer circunstanciado de comissão ou de membro designado pelo CONTRATANTE, com a aprovação, pelo Fiscal e pelos Gestor do contrato, dos desenhos *as built*, que deverão ser entregues em original, no formato e apresentação definidos pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para este.
- VI.** O objeto do presente contrato será recebido definitivamente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias, após parecer circunstanciado da Comissão depois de decorrido o prazo de observação e de vistoria que comprove o exato cumprimento dos termos contratuais.
- VII.** Informar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- VIII.** Fornecer à CONTRATADA as recomendações e/ou instruções a serem seguidas durante a prestação dos serviços;
- IX.** Permitir a entrada dos funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente identificados, para realizar os serviços contratados;

## 19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**19.1.** Constituem obrigações da contratada:

- I.** Conduzir a execução do contrato de acordo com a legislação vigente;
- II.** Atender todas as especificações constantes do edital, de seus anexos e da proposta;
- III.** Executar o contrato com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho; manter durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- IV.** Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos; Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores;
- V.** Iniciar e concluir a obra nos prazos estipulados; prestar, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na execução do objeto, sempre que a ela imputáveis;
- VI.** Atender as determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE; manter preposto no local da obra, para prover o que disser respeito à regular execução dos serviços;
- VII.** Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até a sua entrega perfeitamente concluída;
- VIII.** Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à despesa da contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução dos serviços, englobando todas e quaisquer despesas

decorrentes da execução dos contratos de trabalho em razão de horário, condição ou demais peculiaridades;

**IX.** Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços e pelos materiais empregados, que devem guardar conformidade com as especificações dos Projetos Básico e Executivo, quando houver, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a serem atestadas pelo CONTRATANTE;

**X.** Responsabilizar-se durante todo o prazo de execução dos serviços pelo cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis, com vistas a prevenir acidentes de quaisquer naturezas com as máquinas, equipamentos, aparelhagem e empregados, seus ou de terceiros, na execução de serviços ou em decorrência deles;

**XI.** Registrar o Contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/RJ ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/RJ, na forma da legislação pertinente, onde se observe a marcação do campo “declaro o cumprimento das normas da ABNT referentes à acessibilidade em atendimento ao parágrafo 1º do art.11 do Decreto nº 5.296/2004”, constante do formulário disponibilizado pelo CREA-RJ;

**XII.** É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços objeto do presente PROJETO BÁSICO, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos. A CONTRATADA deverá providenciar “Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil”, de acordo com o estabelecido na Resolução Nº307, de 05 de julho de 2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.

**XIII.** A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas que se fizerem necessárias para que a consecução dos serviços objeto do presente PROJETO BÁSICO não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

**XIV.** A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas cabíveis para a correção dos danos que eventualmente vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução dos serviços objeto do presente PROJETO BÁSICO;

**XV.** Na execução dos diversos serviços objeto do presente PROJETO BÁSICO, a CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, o disposto nas Normas Técnicas reguladoras, estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e Norma Brasileira - NBR, específicas para cada natureza e tipo de serviço.

## **20. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**20.1.** A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerenciada por uma Comissão de Gestão e Fiscalização a ser designada, através de Portaria, pelo Diretor-Presidente da EMOP, que determinará o que for necessário para o fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA.

**20.2.** A Comissão de Gestão e Fiscalização deverá adotar providências para que a CONTRATADA cumpra todas as suas obrigações.

**20.3.** A Comissão de Gestão e Fiscalização deverá executar, mensalmente, a medição dos serviços, baseada no relatório apresentado pela CONTRATADA.

## **21. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

**21.1.** A Comissão de Gestão e Fiscalização procederá à elaboração das medições dos serviços contratados, obedecendo, em cada uma das etapas a seguir discriminadas, os percentuais abaixo apresentados:

- 30 dias corridos ..... 10% (dez por cento)
- 60 dias corridos ..... 40% (quarenta por cento)
- 90 dias corridos ..... 50% (cinquenta por cento)

**21.2.** O Cronograma de desembolso e os prazos de execução serão estabelecidos no instrumento contratual.

**21.3.** Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela CONTRATADA, em conformidade com o presente Projeto Básico.

**21.4.** A CONTRATANTE só deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA com base nos serviços aprovados pela Comissão de Gestão e Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no presente Projeto Básico.

**21.5.** Os pagamentos das faturas estão condicionados à análise e aprovação pela Comissão de Gestão e Fiscalização quanto aos produtos apresentados.

## **22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**22.1.** A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a EMOP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 2 (dois) anos, observada a gravidade da irregularidade

**22.2.** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

**22.3.** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida, deverá ser considerado para a sua fixação.

**22.4.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

**22.5.** A advertência e a multa, previstas em 1 e 2 acima, serão impostas pelo Diretor da área, na forma do art. 236, do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP.

**22.6.** A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a EMOP – Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 23.1 será imposta pelo Diretor Presidente, na forma do art. 236, do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP-RJ.

**22.7.** A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea “d” do item 22.1 deste capítulo, serão impostos pelo Diretor-Presidente, na forma do art. 236, do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP, devendo ser submetida à apreciação do Secretário de Estado de Infraestrutura e Cidades, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**22.8.** A referência a valores e forma de aplicação, serão pormenorizados em contrato,

**22.9.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e ampla defesa.

## 23. MATRIZ DE RISCOS

**23.1.** A Matriz de Risco do contrato originado do presente Projeto Básico obedecerá aos seguintes critérios:

| Categoria de Risco | Descrição do Evento Causador do Risco  | Consequência na Execução do Objeto                  | Consequência na Execução do Objeto  | Responsável pelo Tratamento do Risco |
|--------------------|--|---|---|--------------------------------------|
| Operacional        | Fatos retardadores ou que impeçam a execução do Contrato.  | Atraso na execução do objeto.                       | Definir reuniões periódicas visando manter comunicação sobre tratamento de impedimentos para execução e resolução de conflitos.   | EMOP, e<br>CONTRATADA                |
| Operacional        | Eventos naturais e outros, não controláveis ou imprevisíveis, que possam comprometer a execução dos serviços.                  | Aumento de custo e/ou atraso na execução do objeto. | Propor ações para lidar com as consequências desses eventos. Comunicar a PRESIDENCIA/EMOP caso existam impactos no prazo e/ou custo.  | EMOP, e<br>CONTRATADA                |
| Operacional        | Comunicação deficiente entre as partes   | Atraso na execução do objeto.                       | Definir reuniões periódicas visando manter comunicação sobre o projeto, incluindo tratamento de dúvidas e resolução de conflitos.   | EMOP, e<br>CONTRATADA                |
| Operacional        | Ambiente de trabalho inseguro, propiciando a ocorrência de acidentes.  | Atraso na execução do objeto.                       | Adotar as medidas de segurança do trabalho previstas em contrato.   | EMOP e<br>CONTRATADA                 |
| Técnico            | Falta ou atraso na mobilização de recursos humanos e/ou materiais por parte da CONTRATADA.                                     | Atraso na execução do objeto.                       | Monitorar o avanço físico da obra. Sinalizar desvios e propor medidas corretivas tempestivamente.   | EMOP e<br>CONTRATADA                 |
| Tempo e Qualidade  | Falta de descentralização de crédito.  | Atraso no cronograma da Obra. Paralisação da Obra.  | Oficializar a PRESIDENCIA/EMOP da necessidade urgente da descentralização de crédito. Emitir termo aditivo de suspensão de contagem de prazo ou, rescisão contratual.                 | EMOP                                 |
| Tempo e Qualidade  | Atraso ou falta de pagamento das faturas/notas fiscais de responsabilidade da EMOP.  | Atraso no cronograma da Obra. Paralisação da Obra.  | Oficializar a PRESIDENCIA/EMOP necessidade urgente de pagamento das faturas/notas fiscais de crédito. Emitir termo aditivo de suspensão de contagem de prazo ou, rescisão contratual. | EMOP                                 |
| Tempo e Qualidade  | Acidente de trabalho   | Atraso na execução dos serviços                     | Treinamento da Mão-de-Obra, Utilização de EPI, Organização do canteiro de obras   | CONTRATADA                           |
| Tempo e Qualidade  | Fatos retardadores ou que impedem a execução do Contrato próprios de riscos ordinário da atividade empresarial ou da execução. | Aumento do custo do produto e/ou do serviço         | Planejamento Empresarial  | CONTRATADA                           |

## 24. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

**24.1.** O presente Projeto Básico foi elaborado em conformidade com a Resolução CONFEA nº 361/1991, combinado com a Decisão Normativa CONFEA nº 106 de 17/04/2015, a Lei Federal nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP/RJ e o Decreto Estadual nº 46.188/2017 e 46.642/2019.

**24.2.** Os serviços serão executados em estrito atendimento às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnica, normas internacionais equivalentes, normas de Segurança do Trabalho e normas da EMOP, entre outras:

- Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CAU;
- Código, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros - CBMERJ, SEAP, Vigilância Sanitária, entre outros;
- Normas brasileira elaboradas pela ABNT, regulamentadas pelo INMETRO;
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato

## 25. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

**25.1.** Cabe à empresa licitante estabelecer o percentual de ISS compatível com a legislação tributária do município onde serão prestados os serviços previstos para a obra, observando a forma de definição da base de cálculo do tributo.

**25.2.** O percentual de BDI apresentado pelas empresas licitantes deve ser apresentado com 2 (duas) casas decimais, tendo em vista uma desejável precisão dos preços oferecidos.

## 26. AVALIAÇÃO DE QUALIDADE E O ACEITE DO OBJETO

**26.1.** O objeto será recebido provisoriamente, mediante emissão pela Comissão de Gestão e Fiscalização/EMOP do Termo de Recebimento Provisório de Serviço, assinado pela contratada e representantes da EMOP (Fiscal e Gestor do Contrato), em até 15 (quinze) dias da comunicação formal do contratado, que será protocolizado no Protocolo/EMOP;

**26.2.** O objeto será recebido definitivamente, mediante emissão pela EMOP do Termo de Recebimento Definitivo de Serviço, assinado pela contratada e representantes da EMOP (Fiscal e Gestor do Contrato), após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data do recebimento provisório.

**26.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético profissional pela perfeita execução nos limites estabelecidos pelo Código Civil Brasileiro e pelo contrato.

**26.4.** No caso de serviços de engenharia, o órgão dematante e descentralizador de recursos receberá o objeto do contrato através do Termo de Recebimento de Serviço pelo Cliente, a ser emitido pela EMOP, através da Comissão de Gestão e Fiscalização e pelo representante do órgão descentralizador de recursos.

**26.6.** A EMOP rejeitará, no todo ou em parte, o serviço que estiver executado em desacordo com o contrato.

## 27. INTEGRAM ESTE PROJETO BÁSICO, PARA TODOS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

Acordo de Nível de Serviço (Anexado abaixo)

Planta baixa (64535171)

Decreto desapropriação do imóvel (64535259)

Decreto N° 48.540/2023 (64535383)

Planilha orçamentária e Cronograma Físico – Financeiro:

P107.001/24- SISTEMA PLENO, e

D107.001/24- SISTEMA DESONERADO

## 28. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Rio de Janeiro, 04 de julho de 2024.

**CARLOS EDUARDO MARÇAL**

**ID 2852226-5**

**RONY ADRIANO DA SILVA**

**ID 5115772-1**

**NOTA:** A definição do escopo, das especificações e quantitativos do presente PROJETO BÁSICO- PB é de responsabilidade dos profissionais que elaboraram os documentos inseridos no Processo: SEI-310003/003352/2023, PB elaborados pela COOPAC/DIRM/EMOP-RJ; Relatórios e orçamento elaborado pela 10ª DEPMAN/ COOMAN/DIRM/EMOP-RJ.

## ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO é acordo firmado entre prestador de serviço e cliente com a condição que determinado serviço precisa atender para ser considerado satisfatório, estabelecendo critérios objetivos para medir a qualidade e desempenho, apurando consequências para o não cumprimento das condições estipuladas.**

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;

1.2) A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, explicitado **no item 4**, os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no Acordo de Níveis de Serviço serão objeto de glosa na fatura mensal da empresa, resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

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;

1.4) A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos 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.

### 2. DO ESCOPO DO SERVIÇO

2.1) Descrição do Serviço:

O objeto do presente ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS é para **elaboração de projeto executivo para requalificar o espaço atual para transformação no Restaurante do Povo Josué de Castro**, RJ, em conformidade com as especificações do presente PROJETO BÁSICO, do Edital de Licitação, e seus anexos

2.2) Objetivos:

O imóvel apresenta necessidade de se Reforma para implantação de restaurante. O objetivo, portanto, do Acordo de Nível de Serviço é a continuidade da prestação do serviço com qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos em contrato evitando que haja perda da produção essenciais à prestação do serviço à EMOP.

2.3) Análise de Desempenho do Serviço (Relatórios):

A contratante, através da contratação, objetiva o reestabelecimento das condições de habitabilidade, melhorando o ambiente para os usuários e atendimento ao público,

2.4) Comunicação:

As comunicações entre a contratada e a EMOP-RIO poderão ser realizadas através do e-mail e de telefone, por via presencial e as mais relevantes deverão ser anotadas no livro de obras.

A contratada deverá fornecer idênticos meios de contato à contratante, isto é, através de e-mail, telefone de contato ou, ainda, por via presencial.

### 3. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATADO

3.1) Da fiscalização do contrato

3.1.1) O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

3.1.2) Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

3.1.3) A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato, ficando a critério da fiscalização;

3.1.4) Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

3.1.5) O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

3.1.5.1) O direito ao contraditório e ampla defesa será concedido à CONTRATADA através do registro pelo preposto da CONTRATADA, no próprio termo de notificação;

3.1.5.2) A contratada poderá apresentar justificativas para a prestação do serviço em menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.

3.1.5.3) Será emitida, pela fiscalização, decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da irregularidade.

3.1.6) Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.

3.1.7) A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

3.1.8) O Fiscal do Contato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

3.1.9) Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas **os termos de notificação** produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

#### INDICADOR Nº1

Prazo para atendimento durante a execução do contrato.

Finalidade: Garantir sanar **não conformidades ou intercorrências** do serviço a que se destina o contrato.

Critério de Medição: Tempo decorrido entre a abertura da chamada efetuada por representante do contratante e o atendimento.

Forma de acompanhamento: através do registro da abertura do **termo de notificação**.

Periodicidade: semanal.

Mecanismo de cálculo: Cada comunicação será registrada e valorada individualmente.

| Critérios de pontuação do Indicador para atendimento as <b>intercorrências</b> : | Pontos |
|--|--------|
| Tempo até 6 horas  | 0      |
| Tempo entre 6 horas (exclusive) e 12 horas (inclusive)                           | 2      |
| Tempo entre 12 horas (exclusive) e 18 horas (inclusive)                          | 4      |
| Tempo superior a 18 horas  | 6      |

| Critérios de pontuação Indicador para atendimento as <b>não conformidades</b> : | Pontos |
|---|--------|
| Tempo até 3 dias  | 0      |
| Tempo entre 3 dias(exclusive) e 6 dias (inclusive)                              | 2      |
| Tempo entre 6 dias (exclusive) e 9 dias (inclusive)                             | 4      |
| Tempo superior a 9 dias   | 6      |

**INDICADOR Nº 2**

| PARA OS ITENS SEGUINTE:  | Pontos |
|--|--------|
| Manter, em serviço, empregado sem uniforme e/ou identificação, por empregado e por dia.  | 1      |
| Permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso, por empregado e por dia.  | 1      |
| Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade.                                   | 4      |
| Deixar de credenciar junto à contratante um representante para prestar esclarecimentos e atender prontamente a todas as chamadas necessárias para boa execução do contrato | 2      |
| Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por dia.                                    | 1      |
| Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço por dia   | 1      |
| Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia   | 1      |
| Não fornecer vale-transporte em dia a seus empregados, por dia.  | 1      |

**4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO**

4.1 A faixa de ajuste no pagamento será definida:

Soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período **multiplicado** por 0,5%. O desconto calculado será aplicado sobre o valor total da fatura mensal, até o máximo de 12% no período, conforme exemplo abaixo:

|           |   |
|-----------|---|
| 01 ponto  | Desconto de 0,5% sobre o valor total da fatura mensal |
| 02 pontos | Desconto de 1,0% sobre o valor total da fatura mensal |
| 03 pontos | Desconto de 1,5% sobre o valor total da fatura mensal |
| 04 pontos | Desconto de 2,0% sobre o valor total da fatura mensal |
| 05 pontos | Desconto de 2,5% sobre o valor total da fatura mensal |
|           | E assim por diante até o máximo de 12%                |

**Observação:** Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento do Estado no prazo máximo de cinco dias, contados a partir da emissão da GRE.

| Termo de Notificação (ANS)         |   |   |
|------------------------------------|---|---|
| 1. Cumprimento da Ordem de Serviço |   |   |
| Nº _____                           | Data ____/____/____                                 | Horas: _____  |
| TIPO                               | Intercorência <input type="checkbox"/>              | Não conformidade <input type="checkbox"/> outros <input type="checkbox"/> |
| COMUNICAÇÃO                        | Livro de obras <input type="checkbox"/>             | email <input type="checkbox"/> outro <input type="checkbox"/>             |
| Data da Solicitação                | Data: ____/____/____                                | Hora: _____   |
| Início do Atendimento              | Data: ____/____/____                                | Hora: _____   |
| Término do Atendimento             | Data: ____/____/____                                | Hora: _____   |
| Solicitação:                       |   |   |
| Observação da contratada:          |   |   |
| Indicador do atendimento           | Pontos:   |   |
| Mecanismo de cálculo               | Cada Ordem de Serviço será valorada individualmente |   |
| Início da vigência                 | Data do início da vigência contratual               |   |
| Sanções                            | Desconto sobre o valor total da fatura mensal       |   |
| Assinatura da Contratante          |   | Assinatura da Contratada  |

Rio de Janeiro, 04 julho de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Marçal, Assistente**, em 04/07/2024, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rony Adriano da Silva, Diretor**, em 04/07/2024, às 17:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **78238470** e o código CRC **C5C1C261**.