



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

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ÀS ATIVIDADES DA EMOP - Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro

1. INTRODUÇÃO

A EMOP – Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro torna público que fará realizar licitação, do tipo técnica e preço, para realização, sob o regime de empreitada por preço unitário, das obras e/ou serviços de engenharia devidamente descritos, caracterizados e especificados neste Termo de Referência, que estabelece as condições para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de “APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ÀS ATIVIDADES DA EMOP - EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

A Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro – EMOP no âmbito de suas atribuições e competências, definidos no Decreto Nº 81 DE 06 DE MAIO DE 1975, é a unidade executiva do Governo do Estado do Rio de Janeiro para a realização de intervenções estruturais e não estruturais direcionadas a elaboração e execução de projetos e implementação de obras e serviços.

A pretendida contratação visa dotar esta unidade administrativa com recursos humanos, com qualificação e quantidade adequada para atender as demandas que estão em curso e programadas para ocorrerem em suas ações administrativas, gerenciais e executivas na elaboração de projetos e execução de obras e serviços de acordo com as atribuições e competências desta empresa.

2. OBJETO E LOCALIDADE

O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada em engenharia consultiva para prestação de serviços com a finalidade de apoiar técnica, administrativa e operacionalmente a EMOP, na gestão de contratos, na análise de projetos, ao acompanhamento da execução das obras dos serviços de sua responsabilidade e na execução de serviços de campo.

A localidade do contrato abrange todo o Estado do Rio de Janeiro, em consonância com as atribuições do EMOP.

3. JUSTIFICATIVA

A EMOP é uma empresa pública com personalidade jurídica de direito privado e capital social inteiramente subscrito pelo Estado do Rio de Janeiro, criada pelo Decreto Lei nº 39 de 24 de março de 1975 e Decreto nº 81 de 6 de maio de 1975. Sua criação baseou-se no propósito de transformar radicalmente a sistemática vigente no âmbito das construções e obras de manutenção do patrimônio público. As obras que até então eram executadas pelas Secretarias de Estado, tornaram-se responsabilidade

da EMOP, que passou a exercer o papel de entidade centralizadora, com o importante desafio de dar operacionalidade ao programa administrativo estadual.

Desde sua criação, em 1975, vem atuando na área da construção civil, com extenso portfólio de obras, gerenciamento de serviços de engenharia e arquitetura nos âmbitos da educação, saúde, segurança e demais segmentos da esfera pública. Com sede no município do Rio de Janeiro e diversos departamentos de manutenção distribuídos por todo o estado, a empresa assegura aos projetos governamentais espaços adequados à prestação de serviços, mediante a construção, reforma e manutenção dos bens públicos voltados ao bem-estar social.

A EMOP atua na área de engenharia e arquitetura, em especial, na construção e manutenção de prédios públicos do Estado do Rio de Janeiro. Sua missão é atender com excelência as demandas do Governo do Estado, Prefeituras e órgãos clientes, pela oferta de serviços que contribuam para a melhoria da qualidade de vida do cidadão.

Através de demandas apresentadas pelos entes públicos, a empresa busca realizar suas atividades com excelência, perseguindo sempre o atendimento do melhor interesse público. Grandes projetos são realizados pela EMOP nas áreas de saúde, educação e segurança pública, dentre outras, sempre primando pela eficiência no planejamento e gestão de projetos de engenharia.

Nos últimos anos, devido ao enfrentamento da crise financeira do Estado, uma grande demanda de projetos e obras acabou por ficar reprimida, adiando investimentos e compromissos assumidos pelo governo do Estado, relativos a obras públicas. As restrições impostas ao poder público decorrentes dessas duas crises que se sobrepuseram, impactaram sensivelmente no corpo técnico funcional de suas Secretarias, Autarquias e demais Órgãos. Com o objetivo de mitigar essa situação busca-se a contratação de empresa especializada em engenharia consultiva para prestação dos serviços supramencionados

Frente a constatação do eminente crescimento da demanda de ações que necessitam de acompanhamento técnico, ao longo dos próximos meses, com escopo tão diversos, a EMOP precisa atuar preventivamente, trazendo para esse momento específico de sua trajetória, um apoio técnico especializado, capaz de aportar profissionais com expertises para que os desafios que estão chegando sejam superados, respeitando os princípios da Administração Pública com celeridade e eficiência.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A Contratada prestará os serviços objeto da presente Licitação pelo prazo de **12 (doze) meses** contados a partir da data fixada na “*Ordem de Início*” a ser expedida.

Em razão de sua natureza de serviço contínuo, a futura contratação deverá observar o limite disposto no art. 184, caput do RLC-EMOP-RJ.

5. DA PROPOSTA TÉCNICA

Os documentos do ENVELOPE “B” - PROPOSTA TÉCNICA serão apresentados atendendo os seguintes requisitos:

1. 1. 1. Será apresentada em 02 (duas) vias, em papel timbrado da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, devendo suas folhas serem rubricadas e a última assinada por quem de direito;
2. Indicar a razão social da empresa licitante, número do CNPJ e endereço completo;
3. Descrever, com objetividade e síntese, o conhecimento do problema, a metodologia objetiva e o plano de trabalho para desenvolvimento dos serviços;
4. Apresentar a relação dos componentes da Equipe Técnica Principal;
5. Apresentar os currículos dos profissionais que irão compor a Equipe Técnica Principal;
6. Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, expedido(s) por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou empresa particular, acompanhado(s) da Certidão de Acervo Técnico – CAT do respectivo atestado,

expedida pelo Conselho de Classe, atestando que a licitante ou seu Responsável Técnico já participou de serviços de natureza semelhante à licitada, especificamente o seguinte:

- Gerenciamento, fiscalização, acompanhamento e supervisão ou elaboração de Projetos e Obras de construção ou reforma de prédios públicos
- Serviços de engenharia e elaboração de projeto básico de arquitetura, urbanismo e complementares para construção de prédios públicos e/ou unidades habitacionais multifamiliares de interesse social, constando pelo menos do seguinte:
 - Projeto básico de urbanização de áreas para organização espacial;
 - Projeto básico de arquitetura para habitação com área total superior a 10.000 m²;
 - Projeto básico de instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telemática, gás, drenagem pluvial e, incêndio;
 - Projeto de Arquitetura e Urbanização;
 - Projeto de Arquitetura;
 - Projeto Estrutural;
 - Projeto básico de urbanização e infraestrutura de área habitacionais com área acima de 15.000 m²

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

A classificação das Propostas será de acordo com a média ponderada da valorização da proposta técnica e de preço, sendo declarada vencedora a licitante que obtiver a maior nota final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme a fórmula e os pesos seguintes:

Sendo:

$$Nf = \frac{P_{min}}{P} \times 100$$

Onde:

- P= Preço ofertado pela licitante classificada para a execução dos serviços; e
- Pmin = Menor preço ofertado

$$Ncf = 0,7 Nt + 0,3 Nf$$

Onde:

- **Ncf** = Nota de classificação final alcançada pela licitante;
- **Nt** = Nota técnica obtida pela licitante (variando entre 70 e 100 pontos);
- **Nf** = Nota financeira obtida pela licitante.

1. 1. 1. Será declarada vencedora a proposta que obtiver a maior nota final, combinando nota técnica e nota financeira, observado o disposto neste documento.
2. O julgamento das propostas de técnica e preços e a classificação final das propostas será objeto de ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados.
3. Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega

6.1.4 No caso de empate entre os concorrentes, o resultado será devolvido na forma descrita pelo era. 79 do RLC-EMOP-RJ

7. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados através deste Termo de Referência compreendem o suporte técnico, administrativo e operacional para o desenvolvimento das atividades compreendidas nas atribuições da EMOP. Dentre outras todas destacam-se essas relacionadas abaixo, não se atendo, contudo, ao universo de atividades que irão proceder todos os serviços necessários ao perfeito cumprimento do objeto.

- Apoiar a EMOP na elaboração de projetos e no acompanhamento da execução dos contratos de engenharia, fornecendo orientação técnica para a tomada de decisões referente ao andamento e controle dos serviços;
- Apoiar a EMOP na coordenação e planejamento das intervenções, estando elas na fase de elaboração do estudo de concepção até a fase de recebimento pelos usuários finais;
- Apoiar a EMOP na elaboração das respostas e/ou pareceres técnicos, referentes as pendências demandadas pelas instituições envolvidas na execução dos empreendimentos;
- Apoiar a EMOP na interlocução com outros atores envolvidos nas atividades da EMOP, tais como outras secretarias, Tribunal de Contas do Estados, Controladoria Geral do Estado, Prefeituras, entre outros;
- Atuar como elemento focal no processo de organização dos registros documentais das ações de desenvolvimento dos contratos, sejam elas de campo ou escritório;
- Aplicar métodos de trabalho realizando avaliações quali-quantitativas da execução de serviço;
- Implementar um sistema informatizado de gerenciamento dos contratos ações, fazendo o acompanhamento diário e integrando as informações entre a presidência, diretorias, gerências, gestores e demais setores de interesse, em plataforma única, além de disponibilizar um sistema, via Web, que permita o rápido acesso das informações de forma organizada, de cada contrato, que poderão ser disponibilizadas para o público externo;
- Auxiliar na avaliação de riscos e necessidades de alterações contratuais;
- Realizar o apoio no controle financeiro das medições, faturamentos e empenhos;

Esse conjunto de atividades estão inseridos nas linhas de ação descritas abaixo:

- Apoio técnico no desenvolvimento de estudos e projetos;
- Apoio técnico ao acompanhamento de projetos, obras e serviços;
- Apoio às atividades de serviços de campo;
- Serviços de campo.

8. DIRETRIZES BÁSICAS

Caberá à CONTRATADA:

- Ter conhecimento dos procedimentos de contratação da Administração Pública e do processo de financiamento junto aos diversos agentes de financiamento utilizados pela EMOP.
- Ter conhecimento das técnicas de gerenciamento de programas e projetos de engenharia, assim, como esteja apta a apresentar conceitos da metodologia BIM para a EMOP.
- Estabelecer uma base próxima as instalações da EMOP com sala equipada com instalações de escritório de engenharia com recursos de TI compatíveis com as tarefas a serem realizadas.
- Estar apta a deslocar para as frentes de obras profissionais para rotinas de acompanhamento, verificação e interação com os demais profissionais dos empreendimentos.
- Colocar à frente dos serviços, técnicos com experiência em sua área de atuação que possuam expertise para solucionar problemas e/ou dificuldades verificadas durante a execução das obras e indicar as correções a serem implementadas.
- Manter grupo de profissionais com dedicação direcionada ao gerenciamento dos trabalhos de forma a dar integração e sinergia às ações, com o objetivo de apoiar no cumprimento das metas estabelecidas pela EMOP para o melhor cumprimento do escopo dos contratos.

A CONTRATADA, assim que receber a ordem de início, deverá apresentar um Plano de Trabalho, definindo os procedimento e ações para contratação do pessoal envolvido nos serviços, juntamente com

suas respectivas ARTs.

A contratação e/ou substituição de qualquer técnico ao longo do trabalho ficará sujeita à aprovação da EMOP através do Gestor do Contrato, após avaliação de currículo e atestados fornecidos pelo CREA.

A equipe da CONTRATADA deverá ter o conhecimento mínimo em:

- Sistema de custos para obras públicas, notadamente EMOP;
- Normas da ABNT vinculadas a execução dos projetos e obras, objetos da EMOP;
- Legislação, normas e diretrizes de licenciamento ambiental para obras e serviços de engenharia;
- Legislação, normas e diretrizes da União e do Estado do Rio de Janeiro para a contratação de serviços de engenharia;
- Normas de Segurança e Saúde Ocupacional correlacionadas aos serviços;
- Diretrizes dos órgãos de controle, tais como TCE, TCU e CGC para contratos da Administração Pública;
- Técnicas de controle e monitoramento de obras e serviços de engenharia;
- Técnicas de supervisão de obras e serviços de engenharia.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Apoio Técnico no Desenvolvimento de Estudos e Projetos

No âmbito desta ação, a CONTRATADA deverá apoiar na elaboração de estudos e projetos, propondo soluções de engenharia, junto ao corpo técnico da EMOP. A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser capaz de realizar, quando necessário, funções de elaboração, adequação, complementação e acompanhamento, que compreendem: estudos de hidrologia e hidráulica, fundação, estrutura, geotecnia, saneamento, urbanização, arquitetura, infraestrutura, obras de arte especiais e dos demais elementos construtivos, além de oferecer avaliações de custos e planejamento de obras, propondo método executivo e cronogramas.

A CONTRATADA deverá realizar avaliações metodológicas, estudos de análise de alternativas com observações sobre as dimensões técnica, econômica e socioambiental.

1. 2. Apoio Técnico ao Acompanhamento de Projetos, Obras e Serviços

A CONTRATADA deverá dar apoio as Comissões de Fiscalização de projetos, obras e serviços da EMOP, que estejam em andamento, com atividades de acompanhamento da execução de projetos, obras e serviços contratados, realizando:

- Cronograma Executivo – acompanhar e atualizar cronograma físico-financeiro (previsto/executado) conforme vistorias e relatórios fotográficos;
- Análise periódica e comparativa dos serviços executados e a executar de modo a manter, permanentemente atualizadas, as previsões globais, de quantidades, custos e prazos, identificando previamente, prováveis ocorrências de desvios e registrando sempre por itens de obra;
- Identificação dos desvios entre o planejado e o executado em relação aos indicadores e projetos adotados para controle das intervenções previstas;
- Auxiliar a EMOP na elaboração da medição e quantificação dos serviços executados e tecnicamente aprovados, de acordo com o contrato de execução das Empreiteiras. Medições estas, devidamente justificadas, acompanhadas da memória de cálculo detalhada e relatório fotográfico;
- Verificação do cumprimento das exigências técnicas e apresentação em relatório de histórico das ocorrências e dos atendimentos relacionados aos transtornos causados pela obra;
- Avaliação do desempenho das Empreiteiras na execução das obras e serviços. Caso ocorra a não conformidade com os Projetos Executivos, caberá a CONTRATADA acionar a Fiscalização da EMOP;
- Proposição de medidas a serem tomadas para cumprimento dos cronogramas de execução e demais dispositivos contratuais, assim como para a recuperação dos eventuais atrasos que possam surgir durante o andamento das obras.

1. 3. Apoio Técnico as Atividades de Campo

As atividades de campo não se restringem apenas aos levantamentos previstos nos itens de Serviços de Campo. A compilação e sistematização dessas atividades e levantamentos, ensejam a necessidade de apresentação de um relatório específico que permita embasar as tomadas de decisão dos gestores dos contratos.

Para tanto, o relatório deverá conter:

- Cronograma Executivo – acompanhar e atualizar cronograma de atividade de campo;
- Sistematização dos resultados obtidos em campo;
- Apresentação de Laudos Técnicos conclusivos a partir dos levantamentos e ensaios realizados em campo;

1. 4. Serviços de Campo

A CONTRATADA deverá atender as solicitações da EMOP para execução de serviços de avaliações técnicas e pareceres de obras existentes e visitas às obras, realizado por terceiros ou com pessoal próprio.

Esses serviços serão alvos de solicitações específicas emanadas da Equipe de Fiscalização da EMOP, através do Gestor do contrato.

Estas atividades irão gerar subsídios para a fundamentação das escolhas técnicas produzidas pela EMOP. A CONTRATADA deverá ter mobilidade para realiza-los em qualquer município do Estado do Rio de Janeiro.

10. EQUIPE TÉCNICA

A CONTRATADA deverá manter a Equipe Técnica, ao longo de todo o contrato, sendo facultado a EMOP solicitar a substituição de componente que não apresentar capacidade técnica compatível com as funções que estiver exercendo, ou conduta inadequada. A CONTRATADA poderá solicitar a substituição de componente de sua Equipe Técnica, informando antecipadamente a EMOP, apresentando justificativa para tal, sendo o substituto igualmente capacitado tecnicamente. A FISCALIZAÇÃO fará a análise do pedido e apresentará seu parecer.

Os recursos mínimos necessários são:

Equipe Chave: Esta equipe será alocada no escritório da CONTRATADA e terá a função e coletar informações, acompanhar evolução dos contratos, projetos, obras e serviços e gerar relatórios mensais de acompanhamento.

- Coordenador sênior geral;
- Coordenador sênior executivo;
- Coordenador sênior de estudos e projetos;
- Coordenador sênior supervisor de obras;
- Técnicos de elaboração de relatórios;
- Administrativos

Equipe de Desenvolvimento de Estudos e Projeto: Esta equipe será alocada nos escritórios da EMOP e terá a função de participar na elaboração de estudos e projetos.

- Coordenador sênior de estudos e projetos;
- Engenheiro/arquiteto sênior em estudos e projetos;
- Engenheiro/arquiteto pleno em estudos e projetos;
- Engenheiro/arquiteto Junior em estudos e projetos;
- Orçamentista Sênior;

- Projetista Cadista Sênior;
- Projetista Cadista Pleno;
- Desenhista Cadista

Equipe de Acompanhamento e Supervisão de Obras: Esta equipe será alocada nos escritórios da EMOP e no campo. Terá a função de acompanhar, supervisionar e fiscalizar as obras e ainda gerar dados e informações gerenciais das obras.

- Coordenador sênior supervisor de obras;
- Engenheiros/Arquiteto Supervisor de Obras;
- Engenheiro/arquiteto pleno Supervisor de Obras;
- Engenheiro/arquiteto Junior Supervisor de Obras;
- Técnico de Campo Sênior;
- Técnico de Campo Pleno;
- Técnico de Campo Junior.

O dimensionamento da equipe obedeceu ao critério de distribuição dos contratos existentes, bem como as demandas de novas intervenções previstas na EMOP. O serviço de apoio técnico pressupõe a ampla mobilidade da equipe para que esta possa estar em diferentes frentes no estado do Rio de Janeiro, com a finalidade de transmitir à fiscalização as informações com máxima agilidade.

11. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

1. Aspectos Gerais

A CONTRATADA deverá exercer controle de qualidade a respeito das informações apresentadas, tanto nas dissertações, como em memórias de cálculo, quadros, cronogramas, gráficos, figuras e desenhos, visando clareza, objetividade, consistência das informações e justificativas de resultados, isentos de erros de português e de digitação, de modo a refletir elevado padrão de qualidade.

A seguir são apresentados os produtos que a CONTRATADA deverá desenvolver ao longo de suas atividades e o conteúdo mínimo esperado para cada um deles, sendo esses relatórios os elementos materializados em produtos das atividades da CONTRATADA para efeitos de medição.

1. 2. Relatório do Plano de Trabalho

Será um único relatório a ser apresentado no 15º dia, a contar da emissão da Ordem de Serviço. Será apresentado de forma estruturada, com Organograma da equipe da CONTRATADA e sua interação com a EMOP e os demais atores dos empreendimentos, relação da equipe principal da CONTRATADA, função, qualificação e forma de contato.

Além disso deverá apresentar o resultado de uma coleta de informações iniciais com mapas de localização e cronogramas atualizados dos empreendimentos, riscos identificados, modelos de controle, ações indicadas, isso na forma de apontamentos. Esse relatório deve apresentar uma proposta de documentos padrões que serão apresentados ao longo do desenvolvimento dos serviços com. Apresentará ainda uma síntese de como será o tratamento das informações dos empreendimentos, com índices de desempenhos, metas, avanços, marcos, riscos, eventos contratuais, responsáveis técnicos, entre outros. Esse modelo de será aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

Este relatório será um documento-base para os demais relatórios do contrato. Espera-se que traga no mínimo propostas para os seguintes apontamentos:

- Principais dados contratuais;
- Principais ocorrências no período;
- Mapa geral da obra;
- Mapa de localização das obras e intervenções realizadas no período;

- Relação dos projetos em elaboração pela EMOP;
- Apresentação das questões técnicas de relevância;
- Síntese das quantidades executadas;
- Avaliações da qualidade das execuções.

1. 3. Relatório de Apoio Técnico no Desenvolvimento de Estudos e Projetos

Este será apresentado mensalmente e destina-se a apresentar as soluções de engenharia e arquitetura, para o desenvolvimento dos estudos e projetos no âmbito da EMOP, em atendimento as suas demandas institucionais.

O relatório a ser elaborado deverá conter para cada estudo e/ou projeto desenvolvido:

- Desenvolvimento de estudos e projetos, sob a orientação da EMOP;
- Apoio na elaboração de orçamentos;
- Elaboração do planejamento inicial para a implantação de projetos, obras e serviços;
- Apoio na elaboração de documentos, tais como: Termos de Referências, Orçamentos, Editais, Contratos e Análise das Propostas em Licitações;
- Informações sobre o progresso das atividades desenvolvidas;
- Registro das atas das reuniões rotineiras de avaliação do andamento dos serviços, revisões e aprovação de documentos técnicos, análise e aprovação dos serviços de campo e laboratório;
- Registro da documentação trocada no relacionamento da EMOP com os órgãos envolvidos, inclusive atas de reunião;
- Registro resumido das ocorrências de maior relevância no período;

1. 4. Relatório de Acompanhamento de Projetos, Obras e Serviços

O Relatório de Acompanhamento de Projetos, Obras e Serviços será apresentado mensalmente e destina-se a apresentar o acompanhamento realizado pela CONTRATADA para os projetos, obras e serviços que estiverem com o contrato de execução em curso.

O relatório a ser elaborado deverá conter a compilação dos dados das atividades realizadas condensando memória técnica, administrativa e legal das atividades para alimentar a organização de um arquivo técnico de engenharia. Deverá também apoiar ao Gestor de cada contrato, fornecendo as informações necessárias para prestação de contas do gestor e fiscal responsável pelos contratos da EMOP.

Cada contrato será considerado um objeto, sendo os registros de acompanhamentos apresentados por projeto, obra e/ou serviço, mas em um único volume de encadernação, até quando o projeto executivo estiver agregado à obra no mesmo contrato. Na ocorrência de inícios, paralisações, ou retomadas de serviços pelas Construtoras, a CONTRATADA deverá estar capacitada operacionalmente a realizar o acompanhamento necessário.

Cada obra será apresentada em um Boletim de Acompanhamento de Obra específico. Essa forma de apresentação tem como objetivo agregar as informações a fim de proporcionar visão gerencial das informações produzidas, facilitando a gestão pela FISCALIZAÇÃO.

O conteúdo mínimo desse Boletim deve ter o abaixo listado.

- Principais dados contratuais;
- Principais ocorrências no período;
- Mapa geral da obra;
- Mapa de localização das intervenções realizadas;
- Apresentação fotográfica das atividades realizadas;
- Acompanhamento físico e financeiro de cada contrato;

- Apresentação das questões técnicas de relevância – pontos críticos;
- Riscos e as ações de mitigação ou eliminação realizadas;
- Síntese das quantidades executadas;
- Avaliações da qualidade das execuções;
- Avaliações de atendimento às licenças ambientais;
- Registros de comunicações, Ofícios, Correspondências, Atas de Reuniões e e-mails (aqueles de relevância).

1. 5. Relatório de Serviços de Campo

Quando da ocorrência de serviços de campo a CONTRATADA deverá emitir um relatório específico com os dados e resultados, de forma a materializar a execução dos serviços de campo. Apresentando dados das condições do dia do levantamento, as premissas de marcos de referência, base utilizada e os resultados com plantas e anotações de campo.

1. 6. Emissão dos Relatórios

Os relatórios referentes, objeto do presente Termos de Referência, serão apresentados como segue abaixo:

- Relatórios no padrão ISO A4, devidamente encadernados em papel timbrado da empresa;
- Desenhos em formatos padrões ABNT, em A1 ou A3, com o carimbo padrão da EMOP;
- Textos em software Microsoft Word ou superior;
- Planilhas, gráficos e tabelas em Microsoft Excel ou superior;
- Desenhos de Projeto detalhados em AutoCAD, plataforma BIN ou conforme orientação da fiscalização;
- Figuras em JPG, GIF ou BMP;
- Apresentações em Microsoft PowerPoint ou superior.

Deverá conter as informações necessárias à apresentação e ao detalhamento dos objetos dos Projetos que serão acompanhados. Os relatórios devem ser apresentados considerando as seguintes diretrizes:

- Os dados e informações que exigem análise espacial deverão ser apresentados em sistema geográfico de informações, com utilização de cartografia em escalas adequadas, de forma a permitir a sobreposição de temas e a interpretação conjunta das informações apresentadas;
- Os relatórios parciais serão apresentados ao fim de cada etapa para exame e aprovação da Fiscalização, que poderá a seu critério, aceitar o uso de especificações diferentes das mencionadas nos itens anteriores, desde que previamente solicitado;
- Os relatórios, desenhos, memoriais etc., deverão obedecer às unidades do Sistema Métrico Internacional, atendendo aos padrões da EMOP. Havendo necessidade de serem adotadas outras unidades, os valores expressos serão indicados entre parênteses, ao lado da correspondente Unidade Oficial;
- Atendendo aos conceitos ambientais serão evitados, sempre que possível, a impressão em papel. Assim os relatórios de cada Atividade serão apresentados em arquivos editáveis, compatíveis com o documento apresentado.
- Os desenhos e os memoriais descritivos deverão conter o carimbo padrão, além da numeração padrão utilizada na EMOP ou numeração a ser criada especificamente para este gerenciamento

A CONTRATADA deverá exercer controle de qualidade a respeito das informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos, visando clareza, objetividade, consistência das informações e justificativas de resultados, isentos de erros de português e de digitação, de modo a refletir seu padrão de qualidade.

Modelo do carimbo dos desenhos e demais documentos deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO, destacadamente capas e formatação dos relatórios, memórias de cálculo e orçamentos.

Todos os produtos serão de propriedade exclusiva da EMOP, não sendo permitida a sua divulgação ou

comercialização pela CONTRATADA.

Quando os cálculos forem efetuados com auxílio de software específico, a CONTRATADA fornecerá os detalhes do programa utilizado, dados de entrada e resultados obtidos.

12. ART/RRT - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A CONTRATADA será responsável por emitir e registrar em órgão competente as ART/RRT (s) referentes ao Projeto Executivo e acompanhamento/fiscalização dos projetos e obras. Será responsável por solicitar e cobrar as ART/RRT (s) das empresas contratadas pelo EMOP, seja para elaboração de projetos como execução de obras e quaisquer outras atividades onde couberem.

A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) deverá ser concedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho Regional de Arquitetura (CAU).

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A gestão, coordenação e fiscalização dos serviços ficará a cargo da EMOP, os quais serão acompanhados por funcionários designados pela Presidência da EMOP. Compete a eles acompanhar, analisar e conferir a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem.

A contratada manterá todo tempo e em estreita ligação com o Gestor do contrato, um profissional responsável pelos serviços executados, designado como Coordenador Geral que responderá pelas ações do gerenciamento. Este profissional deverá ter experiência comprovada na condução do gerenciamento.

1. 1. Forma de Avaliação

A forma de avaliação quanto ao desempenho da CONTRATADA, obedecerá aos seguintes critérios objetivos:

- Execução fiel do escopo, usando as metodologias prescritas neste Termo de Referência;
- Execução fiel aos quantitativos previstos em Planilha Orçamentária;
- Cumprimento aos prazos estabelecidos no Cronograma Físico e em comum acordo com a Fiscalização do contrato.

Os produtos serão apresentados para exame e aprovação da FISCALIZAÇÃO para verificação e análise, na data prevista para cada relatório em versão preliminar, que após analisar irá emitir parecer técnico com orientações para revisão, correções, adequações e complementação, caso necessário. A FISCALIZAÇÃO, após análise dos produtos, informará a CONTRATADA o resultado:

Aprovado: a CONTRATADA poderá emitir a versão final impressa do produto e sua medição, devendo aguardar liberação de faturamento;

Aprovado com comentários: a CONTRATADA deverá proceder revisão, podendo emitir sua medição, que poderá ser liberada para faturamento;

Reprovado: – a CONTRATADA deverá emitir nova versão do produto e encaminhar em meio digital para nova análise pela FISCALIZAÇÃO.

Com a aprovação dos produtos pela FISCALIZAÇÃO e sendo autorizada por essa, a CONTRATADA deverá emitir o produto em caráter “final”.

1. 2. Horário de funcionamento

Os recursos alocados nos serviços administrativos serão utilizados em regra de segunda a sexta, no horário comercial, seguindo o horário determinado pela EMOP.

Os recursos alocados nos serviços de campo serão utilizados, vias de regra, no horário de 09:00h (nove) às 18:00h (dezoito) com intervalo de 01h (uma) para refeição dos colaboradores, de segunda a sexta e havendo necessidade, devidamente autorizada pela fiscalização, os serviços poderão ter até 02h (duas) horas extras diárias.

14. PRAZOS E MEDIÇÕES

O prazo total de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, e o prazo de vigência será de 15 (quinze) meses, a contar da emissão da Autorização de Início, admitindo-se prorrogação pelo mesmo período no total de 4 (quatro) anos subsequentes, desde que obedecidos os requisitos do art. 186 do RLC-EMOP-RJ, obedecendo-se os prazos parciais constantes no Cronograma Físico-Financeiro em anexo.

As medições dos serviços se darão através do Regime Unitário, sendo considerados como produto de medição cada um dos relatórios dos serviços efetivamente executados como descritos no Capítulo, “Apresentação dos Produtos”, deste documento.

A CONTRATADA deverá obedecer aos limites estabelecidos por lei, não sendo aceito nenhum acréscimo ou supressão excedentes.

A CONTRATADA enviará no final da primeira quinzena o Plano de Trabalho para aprovação e medição, sendo as demais medições mensais, junto com o diário de serviços, o Relatório de Acompanhamento, com notas fiscais e boletins, e memórias de cálculos, para que sejam atestados pela FISCALIZAÇÃO da EMOP e posteriormente liberados para pagamento. Estes relatórios deverão ser apresentados conforme descrito no Capítulo, “Apresentação dos Produtos”, deste documento.

A apuração dos valores devidos será aferida conforme os documentos apresentados e aprovados, considerando a planilha de preços anexa a este Termo de Referência.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Após a liberação para o pagamento, cumpre-se o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente. Os pagamentos serão condicionados à efetiva prestação e à aferição dos produtos entregues.

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

Uma vez que a demanda efetiva só será definida durante a execução do contrato, caberá a FISCALIZAÇÃO controlar, medir e justificar as possíveis adequações ao cronograma físico-financeiro, observadas as regras e práticas aplicáveis pela EMOP, respeitando o manual de gestão e acompanhamento de contratos.

16. GARANTIA

Será exigido do licitante vencedor, no momento da assinatura do contrato, uma garantia da ordem de 5% do valor do contrato, a ser prestada em qualquer das modalidades de que trata o art. 183 do RLC-EMOP-RJ. A garantia será restituída após a execução satisfatória do contrato. As garantias prestadas só poderão ser vinculadas a novas contratações depois de sua liberação.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. 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;

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. 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 das obras, 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 das obras, 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 iluminação, instalações e despesas delas provenientes, e equipamentos acessórios necessários à fiel execução das obras contratadas;

X. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade das obras 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;

XI. 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 obras ou

serviços ou em decorrência deles;

XII. Observar na execução das obras, as normas de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em especial o Decreto n.º 5.296, de 02/12/2004 e a NBR 9050;

XIII. Manter constante e permanentemente vigilância sobre os serviços e as obras executados, bem como sobre os equipamentos e materiais, cabendo-lhe total responsabilidade por quaisquer perdas e danos, que eventualmente venham a ocorrer até a Aceitação Definitiva das Obras;

XIV. Não utilizar qualquer tipo de asbesto/amianto no objeto deste contrato ou de qualquer outro produto que contenha essa fibra; na forma do disposto no Decreto Estadual n.º 40.647 de 08/03/2007,

XV. Proceder à matrícula da obra junto ao INSS, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, sendo o cumprimento desta obrigação condição para a liberação dos pagamentos;

XVI. Obriga-se a fornecer e instalar, no local de obras, placas indicativas, conforme padrão a ser fornecido pela fiscalização, devendo, no canteiro de obras, prever sala para acomodação da fiscalização do CONTRATANTE,

XVII. Obriga-se a apresentar no final da obra a CND do INSS relativo à obra;

XVIII. Obriga-se a apresentar, a cada 3 (três) meses, prova de que:

a) está pagando os salários até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

b) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados vinculados à obra;

c) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos;

XIX. Registrar todos os seus empregados, previamente, junto à Fiscalização do CONTRATANTE, através de listagem escrita constando nome completo, número do documento de identidade e profissão/função;

XX. 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;

XXI. Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/1991; em consonância com a Lei Estadual nº 7.258/2016

XXII. Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública; caso a contratada ainda não tenha o Programa de Integridade instituído, compromete-se a implantá-lo no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente contrato, na forma da Lei nº 7.753, de 17/10/2017.

XXIII. 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.

XXIV. 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;

XXV. 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;

XXVI. A CONTRATADA deverá adotar as ações, como boas práticas na prestação de serviços, a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias, e também nas atividades

empresariais, nos seguintes termos:

- a) Otimização de recursos materiais;
- b) Redução do desperdício de materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
- c) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias, incluindo coleta seletiva.
- d) Observar o cumprimento das normas relativas à gestão de resíduos da construção civil;

XXVII. A CONTRATADA deverá providenciar, quando for o caso, junto às concessionárias de serviços públicos as ligações provisórias ou definitivas, e quaisquer outras medidas que se tornarem indispensáveis à execução do serviço e de sua entrega em definitivo;

XXVIII. A CONTRATADA deverá apresentar guia de recolhimento, devidamente quitada, da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CREA; ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo, CAU, dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços objeto do presente PROJETO BÁSICO;

XXIX. A CONTRATADA deverá providenciar relatório onde especifique, dimensione e situe cada serviço, com localização clara dos itens através de croquis e registro fotográfico do local, com fotos da configuração e características das edificações, equipamentos e instalações objeto do presente PROJETO BÁSICO, antes, durante, e após a execução (mostrando as transformações ocasionadas) dos serviços contratados, para cadastramento e efetivação das medições;

XXX. A CONTRATADA fornecerá e manterá, no local dos serviços, um Livro de Ordem de Obras e Serviços que será preferencialmente eletrônico e estará vinculado à respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, conforme instituído pela Resolução CONFEA nº 1.094/2017. No Livro de Ordem, ou documento equivalente, serão obrigatoriamente registrados, pela CONTRATADA:

- a) dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva ART;
- b) as datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;
- c) as datas de início e de conclusão de cada etapa programada;
- d) os relatos de visitas do responsável técnico;
- e) o atual estágio de desenvolvimento do empreendimento no dia de cada visita técnica;
- f) orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
- g) acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;
- h) nomes de empresas e prestadores de serviço contratados ou subcontratados, caracterizando seus encargos e as atividades, com as datas de início e conclusão, e números das ARTs respectivas; quando não há restrição no presente PROJETO BÁSICO.

XXXI. 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.

19. ADMISSÃO DE CONSÓRCIO

19.1 Considerando a natureza dos serviços previstos, bem como suas especificidades e considerando inexistir complexidade executiva, fica vedada a participação de Consórcios.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Considerando a natureza dos serviços que não apresenta complexidade, fica VEDADA a subcontratação.

21. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

21.1 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.

22 REAJUSTE DE PREÇOS

22.1 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:

$$R = I - I_0 \times P_0$$

I_0

Onde:

R = Valor do reajustamento

I_0 = 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_0 = Valor unitário constante da Planilha Orçamentária, apresentada pela empresa Licitante.

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

22.3 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.

22.4 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.

22.5 Consideram-se “anualidades” os sucessivos períodos de 12 (doze) meses, contados a partir do mês de referência da proposta apresentada CONTRATADA (I_0).

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

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

23 DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

23.1 Até a data do certame será constituída comissão técnica de avaliação, nos moldes do art. 35 do RLC-EMOP-RJ.

22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para a execução dos serviços propostos neste documento, caberão à CONTRATADA todas as providências correspondentes à instalação, aparelhamento e ferramentas necessários à execução dos trabalhos contratados.

Toda e qualquer responsabilidade sobre as consequências de má conduta, imperícia ou imprudência de pessoal da CONTRATADA na execução de serviços determinados pela FISCALIZAÇÃO e todo e qualquer dano que venha ser causado nos serviços executados, bem como os encargos impostos por lei, são de responsabilidade da CONTRATADA, respondendo por si e seus sucessores, independente de seguros por ela efetuados.

Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa pela CONTRATADA desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato, do edital, dos projetos, das Especificações Técnicas, dos memoriais, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT, e outras normas ou legislações pertinentes.

A CONTRATADA deverá comunicar por escrito à FISCALIZAÇÃO, quaisquer enganos, dúvidas ou omissões constatadas nas especificações e demais elementos fornecidos para a execução dos serviços. Cabe à FISCALIZAÇÃO analisar e decidir sobre quaisquer alterações daí resultantes e discutir com a CONTRATADA as respectivas implicações.

A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes no Município, Estado e na União.

23. MATRIZ DE RISCO

23.1 A Matriz de Risco do contrato originado do presente Termo de Referência 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 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 FISCALIZAÇÃO caso existam impactos no prazo e/ou custo. | EMOP e 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 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 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 CONTRATADA |
| Tempo e Qualidade | Retardo na emissão de Empenho/ausência de Recursos. | Atraso na execução da demanda. | Oficializar aos superiores da necessidade urgente da descentralização de crédito. Não autorizar início da execução dos serviços | EMOP |
| Tempo e Qualidade | Atraso ou falta de pagamento das faturas/notas fiscais. | Atraso no cronograma de execução. Paralisação. | Oficializar aos superiores 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, Conservação dos equipamentos e máquinas. | 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. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

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

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

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.

Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da CONTRATANTE no acompanhamento da execução do contrato e são essencialmente relevantes para a obtenção de resultados positivos dos serviços.

A fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA por meio desses indicadores, utilizando planilhas de controle e realizando verificação dos serviços.

A fiscalização transmitirá à CONTRATADA o resultado da avaliação, após o cumprimento de cada parcela solicitada, dos indicadores até o 5º dia útil do mês subsequente, para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a respectiva fatura mensal de cobrança dos serviços.

Ao final de cada etapa, verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a esta, após atesto, os termos de notificação produzidos no período, o ANS, contendo a pontuação referente à prestação do serviço no período faturado e os demais documentos e os encaminhará para abertura do processo de pagamento.

24.1 Do sistema de pontuação

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 intercorrências : | 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 não conformidades : | 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 |

24.2 Da faixa de ajuste no pagamento

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.

Rio de Janeiro, 03 fevereiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Rony Adriano da Silva, Diretor**, em 03/02/2025, às 17:42, 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, informando o código verificador **92565116** e o código CRC **9C98DF4F**.

Referência: Processo nº SEI-330030/000378/2023

SEI nº 92565116

Campo de São Cristóvão, 138, - Bairro São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20921-440
Telefone: