



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**

**LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 013/2021**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL, COM ADEQUAÇÕES E MODERNIZAÇÕES, QUANDO NECESSÁRIO, DOS IMÓVEIS PRÓPRIOS DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**



## ÍNDICE

1. **PREÂMBULO**
2. **DO OBJETO, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO VALOR ESTIMADO**
3. **DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
4. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
5. **TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**
6. **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
7. **CADASTRAMENTO E CERTIFICAÇÃO**
8. **DO CREDENCIAMENTO**
9. **DO EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**
10. **DA ELABORAÇÃO E DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**
11. **DO RECEBIMENTO DOS LANCES**
12. **DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
13. **DA HABILITAÇÃO**
14. **DOS RECURSOS**
15. **DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**
16. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**
17. **DO PAGAMENTO**
18. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
19. **DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO**
20. **DA RESCISÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO**
21. **DA ACEITAÇÃO PROVISÓRIA E DEFINITIVA DO OBJETO**
22. **DA GARANTIA DO CONTRATO**
23. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
24. **DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**
25. **DA MATRIZ DE RISCOS**
26. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
27. **DO FORO**
28. **ANEXOS**



## 1- PREÂMBULO

1.1 - A EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP, inscrita no CNPJ nº 42.411.249/0001-30, ora denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, situada no Campo de São Cristóvão, n.º 138, São Cristóvão – Rio de Janeiro/RJ, torna público que, devidamente autorizada pelo **Diretor Presidente: ANDRÉ LUÍS RIBEIRO BRAGA**, ora denominado AUTORIDADE COMPETENTE, na forma do disposto no processo administrativo SEI-170002/002862/2021, que no dia, hora e local indicados no **item 1.9** deste edital, será realizada licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL POR LOTE**, que será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP, pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Estaduais n.º 31.863 e 31.864, ambos de 16 de setembro de 2002, da Lei Federal n.º 13.303, de 01 de julho de 2016, do Decreto Estadual n.º 46.188, de 06 de dezembro de 2017, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Estadual n.º 42.063, de 06 de outubro de 2009, Resolução SEPLAG n.º 429, de 11 de janeiro de 2011, e respectivas alterações, demais Resoluções editadas pela SECC, e o disposto no presente edital.

1.2 - As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, sendo publicadas no Diário Oficial do Estado, site da EMOP ([www.emop.rj.gov.br](http://www.emop.rj.gov.br)) e no site Licitações Caixa ([www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br)). Sendo comunicadas aos adquirentes do Edital por correio eletrônico, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3 - O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico: [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br). No quadro “**Pesquisa de Certame**”, clicar em “**Conveniados**” e em “**Pregões Eletrônicos**”. Em seguida, selecionar no quadro “**Compradores**”, a opção “**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – EMOP-RJ**”, e clicar em “**Pesquisar**”. Na nova tela, selecionar o número do certame desejado e clicar na aba “**Editais**”, ou no site [www.emop.rj.gov.br](http://www.emop.rj.gov.br), podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a permuta de duas resmas de papel A4/ 75gm2, até 3 (três) dias úteis anteriores à data da entrega das propostas, no endereço: Campo de São Cristóvão, nº 138 - sala 404 - São Cristóvão - Rio de Janeiro/RJ..

1.4 - Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos por escrito, **de forma anônima**, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data do início da licitação, ou seja até o dia 23/12/2021 até às 23:59 horas, no horário de Brasília, no endereço eletrônico: [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), selecionar a opção “**Acesso ao Sistema**”, escolher o item “**Se você é licitante, faça login aqui: acessar**”, em seguida “**entrar**”, clicar em “**Questionamento**” no quadro “**Outras ações**” e selecionar o item referente a este Pregão Eletrônico.



1.5 - Os interessados poderão formular impugnações acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos por escrito, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data do início da licitação, ou seja até o dia 23/12/2021 às 23:59 horas, no horário de Brasília, no endereço eletrônico: [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), selecionar a opção “Acesso ao Sistema”, escolher o item “**Se você é licitante, faça login aqui: acessar**”, clicar em “**entrar**”, em seguida “**Impugnação**” no quadro “**Outras ações**” e selecionar o item referente a este Pregão Eletrônico.

1.6 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, responder aos pedidos de esclarecimentos em até 3 (três) dias úteis.

1.7 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação em até 3 (três) dias úteis, sendo o resultado comunicado por e-mail ao interessado.

1.8 - O Pregoeiro poderá ser assessorado pela Área Técnica Demandante no que se referir às questões de ordem técnica e pela Assessoria Jurídica quanto se tratar de questões legais, que se manifestarão por escrito, através de parecer circunstanciado.

1.9 - Para participação nesta licitação deverão, ainda, ser observadas as seguintes informações:

1.9.1 - Prazo para Credenciamento: Até 08 horas do dia 30/12/2021 no horário de Brasília.

1.9.2 - Prazo para recebimento das Propostas: até 10 horas do dia 30/12/2021 no horário de Brasília.

1.9.3 - Data e Hora de abertura da Sessão Pública para oferecimento de Lances: de 08 horas às 10 horas do dia 04/01/2022, no horário de Brasília, acrescido do período aleatório.

## **2 - OBJETO, DA VALIDADE DA ATA, ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ÓRGÃOS ADERENTES, QUANTIDADE E LOCAL DE ENTREGA**

2.1 - O objeto do presente **Pregão Eletrônico Para Registro De Preços**, é a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL, COM ADEQUAÇÕES E MODERNIZAÇÕES, QUANDO NECESSÁRIO, DOS IMÓVEIS PRÓPRIOS DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

2.2 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência.

2.3 – As quantidades indicadas nas alíneas “a”, do item 2.7, consistem em mera estimativa e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR durante a vigência da Ata de Registro de Preços, servindo como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

2.3.1- o contrato deverá necessariamente ser formalizado e assinado até, no máximo, o último dia de vigência da Ata.



2.4 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

2.4.1 – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto nos arts. 184 e 186 do Regulamento de Licitações e Contratos – EMOP, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

2.5 – Os serviços objeto do registro de preços poderá ser contratados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.6 – A ata de registro de preços (Anexo XII) poderá ser aderida por quaisquer órgãos ou entidades do Estado, desde que compatíveis com o regulamento interno da EMOP, que não tenham participado do certame licitatório, ora denominados ÓRGÃOS ADERENTES.

2.6.1 – Podem também ser considerados ÓRGÃOS ADERENTES os órgãos ou entidades municipais, distritais, de outros estados e federais, resguardadas as disposições de cada ente, desde que compatíveis com o regulamento interno da EMOP.

2.7 – São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência:

- a) A previsão de contratação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR está contida no ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.8 – O quantitativo decorrente da contratação pelos ÓRGÃOS ADERENTES obedecerá ao disposto no regulamento próprio da EMOP.

2.9 – Os locais de prestação dos serviços objeto do registro de preços serão indicados quando da execução podendo ocorrer em todo território do Estado do Rio de Janeiro.

2.10 – Cabe ao licitante consultar com antecedência os seus fornecedores, visando a adequada execução da Ata de Registro de Preços.

2.11 – É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do art. 81, da Lei nº 13.303, de 2016.

### **3 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

3.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital e com prazo mínimo para apresentação de proposta consoante ao estabelecido no art. 4º, V da lei nº 10.520/2002, conforme indicado abaixo:

DATA DA ABERTURA: 30/12/2021

HORÁRIO: 08 horas

LOCAL: [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br)



## 4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – Tendo em vista que o presente certame se dará pelo Sistema de Registro de Preços, a definição dos recursos necessários à realização do serviço correrá à conta da dotação/reserva orçamentária estabelecida no momento da contratação.

## 5 - TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 - O presente pregão eletrônico para registro de preços, reger-se-á pelo tipo MAIOR DESCONTO PERCENTUAL POR LOTE.

## 6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar desta licitação empresas que atendam à necessária qualificação requerida para a execução do objeto do presente Edital, registradas ou não no Cadastro Geral de Fornecedores e Prestadores de Serviços da EMOP.

6.2 - Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como no art.38 da Lei nº 13.303/2016 e art. 12 do RLC/EMOP.

6.3 – Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.4 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo no art. 13 e 14 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP.

6.5 O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

6.5.1 Em caso de não atendimento do contido no subitem 6.5, deixará de ser concedido ao licitante o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado regulamentado por meio do Decreto Estadual nº 42.063/2009.

6.6 Será permitida a participação de empresas em consórcio na licitação face a capilaridade e característica do objeto que demanda atuação em diversas áreas de conhecimento técnico. Tal medida visa ainda permitir o aumento do número de eventuais interessados, devendo ser respeitados os ditames legais e os critérios estabelecidos neste Edital e anexos.

6.6.1 A participação de empresas em consórcio deverá obedecer aos seguintes critérios:

6.6.1.1 Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;



- 6.6.1.2 Deverá ser indicada a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no instrumento convocatório;
- 6.6.1.3 Deverão ser apresentados documentos exigidos no edital por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada uma e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.
- 6.6.1.4 Fica estabelecido ainda que as empresas participantes em consórcio deverão cumprir os requisitos de qualificação econômico-financeira com acréscimo de 30% (trinta por cento) em relação aos valores exigidos para os licitantes de forma individual, exceto para os casos de consórcios que em sua totalidade sejam formados por micro e pequenas empresas assim definidas em Lei;
- 6.6.1.5 Ficam impedidas de participar da licitação empresas que participem de mais de um consórcio ou de um consórcio e isoladamente de forma simultânea;
- 6.6.1.6 Fica estabelecida a responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- 6.6.1.7 Como condição indispensável para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá promover a constituição e o registro do consórcio, o que ocorrerá até a assinatura do instrumento contratual, conforme prazo estabelecido no instrumento convocatório.

6.7 Não será permitida a participação de Cooperativa de Trabalho para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

## 7- CADASTRAMENTO E CERTIFICAÇÃO

7.1 - Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente cadastrados e certificados no Sistema de Compras Eletrônicas da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data prevista no item 3.1, conforme previsto no art. 5º, parágrafo 2º do Decreto n.º 31.864/2002.

7.2 - Para a certificação e o credenciamento, primeiramente a empresa deve providenciar seu cadastramento no site da CAIXA, caso esse ainda não tenha sido efetuado, acessando o endereço eletrônico [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), “**Cadastro**”, escolher a opção desejada “pessoa física” ou “pessoa jurídica” - preencher o pré-cadastro após concordar com o Contrato de Adesão.

7.2.1 - Após essa providência, a interessada receberá, via e-mail, o “**código de validação**”.

7.2.2 - De posse do código e para cadastrar a senha que dará acesso ao sistema, a interessada deverá acessar novamente o mesmo endereço eletrônico [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br) - no quadro “**Área**”



**Logada**” clicar em “**Acesso ao sistema**”, selecionar a opção “**Se você é licitante, faça login aqui: acessar**”, selecionar “**se for o primeiro acesso**”, preencher todos os campos, criar uma senha pessoal e intransferível e clicar em “**desbloquear usuário**”.

7.2.2.1 - A confirmação do cadastro deverá ser feita no prazo máximo de 24 horas a partir do recebimento do código de validação. O cadastro não ativado nesse período será excluído e será necessário realizar todo o procedimento novamente.

7.2.3 - Caso a licitante já tenha efetuado seu cadastro no site a CAIXA, acessar o endereço eletrônico [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), no quadro “**Área Logada**”, “**Acesso ao sistema**”, selecionar a opção “**Se você é licitante, faça login aqui: acessar**”, preencher com as informações solicitadas e clicar em “**entrar**”.

7.2.4 - Para realizar a Certificação no site, a licitante precisa comparecer em uma das agências da CAIXA, munido dos documentos mencionados nos itens 7.2.4.1 e 7.2.4.2, quando for exigido.

7.2.4.1 - Caso necessário, deverá ser elaborada procuração por meio de instrumento público ou particular com firma reconhecida e deve ser acompanhada de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários.

7.2.4.2 - Sendo proprietário da empresa, sócio, dirigente ou assemelhado, deverá apresentar cópia autenticada, ou cópia acompanhada dos originais, do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.2.4.2.1 - O representante legal da empresa, identificado com a Carteira de Identidade ou Documento equivalente, deverá se apresentar a qualquer empregado CAIXA do segmento Empresarial da Agência, que, após verificar a autenticidade dos documentos e das informações prestadas, efetuará a certificação do interessado.

7.3 - Os procedimentos para cadastramento, citados no item 7.2, devem ser adotados apenas pelas empresas não cadastradas no site [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br) da CAIXA.

7.4 - As empresas cadastradas no site Licitações CAIXA que já possuem a senha de acesso, mas não providenciaram a certificação, devem adotar os procedimentos descritos nos itens 7.2.4 e seguintes.

7.5 - Antes de comparecer à agência, o fornecedor poderá entrar em contato com o Help Desk CAIXA pelo telefone 3004 1104 (para capitais e regiões metropolitanas) ou 0800 726 0104 (para demais regiões), para dúvidas exclusivamente acerca do sistema.

7.6 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

7.7 - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.



7.8 - A certificação do licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

7.9 - A certificação junto a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL é válida por 12 (doze) meses e possibilitará a participação em todos os Pregões Eletrônicos da EMOP-RJ, sendo que o credenciamento é específico para cada Pregão Eletrônico.

## 8 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 - Após as etapas descritas no item 7, a interessada deverá providenciar o credenciamento específico para este pregão até as 08 horas do dia 30/12/2021, no horário de Brasília, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), efetuar login no sistema por meio da opção “**Acesso ao Sistema**”, em seguida “**Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar**”. Na “**Área do Licitante**”, escolher a opção “**Credenciar**”, localizado no quadro “**Minhas Atividades**”, selecionar o certame desejado e clicar na Atividade “**Credenciamento**”. Selecionar a declaração de ciência e marcar a(s) opção(ões) de direito de preferência, caso se apliquem. Finalize o credenciamento clicando em “**Concordar**”.

8.1.1 - Decorrido esse prazo não mais será admitido o credenciamento para a participação neste Pregão Eletrônico.

8.1.2 - Para todos os efeitos legais, caso esteja enquadrada nas definições de MPE, nos termos do art. 3º da LC 123/2006, e desde que não esteja inserida nas hipóteses do § 4º do mesmo artigo, a licitante deve selecionar a opção “**ME/EPP**” na tela “**Credencia Pessoa Física/Pessoa Jurídica**”, constante da opção “**Credenciamento**”, no endereço eletrônico citado no item 8.1, para usufruir dos benefícios previstos na referida LC.

8.1.3 - O sistema somente identificará a licitante como MPE caso ela faça a opção indicada no item 8.1.

8.1.4 - Este é o ÚNICO momento em que o sistema oportuniza à licitante declarar sua condição de preferência, requisito indispensável para que possa exercer os benefícios estabelecidos na LC 123/2006, conforme previsto neste Edital.

8.1.5 - Até o início da fase de lances, a licitante poderá alterar o seu credenciamento, as opções de preferência e até mesmo se descredenciar.

8.1.6 - As empresas cadastradas no site “Licitações CAIXA”, e interessadas em participar do presente certame, que esqueceram a senha de acesso, devem acessar o endereço eletrônico [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), no botão “**Acesso ao sistema**”, escolher “**Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar**” e selecionar a opção “**Esqueci Minha Senha**”, para em seguida adotar os procedimentos descritos nos itens 8.1 e seguintes.

8.1.7 - As empresas cadastradas no site da CAIXA que já providenciaram a certificação, devem adotar os procedimentos para participação no presente certame a partir do item 8.1.



8.1.8 - A certificação junto à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL possibilitará a participação em todos os Pregões Eletrônicos da EMOP-RJ, sendo que o credenciamento é específico para cada Pregão Eletrônico, devendo a empresa se credenciar todas as vezes que tiver interesse em participar de um pregão eletrônico realizado pela EMOP-RJ.

8.1.9 - O link “**Credenciar**” no endereço eletrônico mencionado no item 8.1 permite que os visitantes acessem todos os pregões eletrônicos que estão na fase de Credenciamento, possibilitando a visualização do Edital, e das informações do objeto da licitação.

8.1.10 - Ao clicar em “**Credenciar**” no Pregão Eletrônico escolhido, serão apresentadas as seguintes opções: “**Edital**” e a atividade “**Credenciamento**” caso ainda esteja no prazo.

8.1.11 - O link “**Edital**” permite a leitura do Edital, impressão e/ou baixa do arquivo.

8.2 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3 - Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 9 - DO EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1 - Ocorrendo a situação de empate, na forma prevista no item 12.6 deste Edital, as empresas que declararam enquadrar-se no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, obedecida a ordem de classificação, deverão aguardar o agendamento do direito de preferência pelo pregoeiro, ocasião em que receberão e-mail do sistema, informando data e hora para o exercício do direito.

9.2 - No horário marcado pelo pregoeiro, o fornecedor acessa o sistema por meio do endereço eletrônico [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), no quadro “**Área Logada**”, “**Acesso ao sistema**”, selecionar a opção “**Se você é licitante, faça login aqui: acessar**”, preencher com as informações solicitadas e clicar em “**entrar**”, no quadro “**Minhas atividades**” escolher o item “**Exercer direito de preferência**”.

9.3 - Após o exercício de preferência, o licitante deverá manter-se conectado ao sistema para negociação do pregão.

## 10 - DA ELABORAÇÃO E DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 - Sob pena de desclassificação a Proposta de Preços deverá ser elaborada de maneira individual, em conformidade com o Modelo Oficial de Proposta de Preços constante no Anexo I deste Edital, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado e também respeitando os seus termos em geral. A Proposta de Preços, a planilha composição de percentual de desconto e o memorial descritivo dos serviços, enviados, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), na “**Área do Licitante**”, efetuar login por meio da opção “**Acesso ao Sistema**”, botão “**Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar**”, escolher “**Encaminhar/Alterar Propostas**”, selecionar o certame desejado, clicar na Atividade “**Envio de Proposta**”, selecione o item desejado, digite o valor proposto, anexe sua



Proposta de Preços e clique no botão “**Enviar Proposta**”, até às 10:00 horas do dia 30/12/2021, horário de Brasília.

10.1.1 - Anexo às propostas de preços, previstas no subitem 10.1 acima, as licitantes deverão apresentar no sistema eletrônico:

10.1.1.1 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital. Os licitantes deverão encaminhar proposta em formato PDF com a descrição do objeto ofertado, incluindo a planilha composição de percentual de desconto e o memorial descritivo dos serviços, com o percentual total de desconto e o referencial técnico que for cabível, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

10.1.1.2 - Declaração informando se estão enquadradas ou não na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, na definição da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º (Modelo das declarações constantes no Anexo IV deste Edital), e declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação Anexo XV (deste Edital).

10.1.1.3 – Atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na forma da lei, registro comercial no caso de empresa individual, que contenha o objeto a ser licitado;

10.1.1.4 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão substituir ou retirar a proposta anteriormente apresentada.

10.2 - Os descontos ofertados deverão corresponder aos praticados pela empresa à data de realização da Licitação, englobando o lucro e todas as despesas relativas à execução dos serviços, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, transportes, cargas, descargas, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias, não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto deste Pregão, inclusive a que decorrer de ato ou fato que implique em transgressão ou inobservância de qualquer outras despesas necessárias à execução dos serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada.

10.2.1 - O desconto percentual da proposta deverá ser ofertado sobre o valor total de cada lote, praticado pela empresa para a execução dos serviços.

10.2.2 - Os descontos a serem ofertados pelos licitantes deverão ser expressos, no máximo, com dois dígitos após a vírgula.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas com percentuais de descontos iguais a 0,00 (zero), bem como aquelas que contiverem vícios insanáveis e que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela EMOP-RJ e as propostas que se apresentarem em desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

10.4 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.



10.5 - A Proposta e seus anexos deverão ser anexadas em arquivo único, sob pena de desclassificação, exclusivamente em formato PDF, em papel timbrado da empresa, totalmente preenchida, rubricadas todas as paginas, devidamente assinadas, contendo todas as informações necessárias.

10.6 - O prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública.

10.6.1 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da EMOP-RJ, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.7 - A Proposta de Preços devidamente readequada aos preços ofertados deverá ser entregue no prazo previsto no subitem 13.1 e deverá ser elaborada conforme modelo apensado no Anexo I deste Edital, em papel timbrado da empresa.

10.7.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em documento original e em meio magnético ou digital em mídia editável.

## 11 - DO RECEBIMENTO DOS LANCES

11.1 - A sessão pública na Internet, para recebimento dos lances, estará aberta das 08:00 horas às 10:00 horas do dia 04/01/2022, no horário de Brasília, podendo os licitantes encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no endereço [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), selecionar a opção “**Acesso ao Sistema**”, selecionar a opção “**Se você é licitante, faça login aqui: acessar**”, e em seguida “**entrar**”, clicar em “**efetuar lances**” no quadro “**Minhas Atividades**”, escolher o item referente a este Pregão Eletrônico.

11.1.1 - Assim que o lance for confirmado com sucesso, será apresentado o Número do Registro (que também será enviado no e-mail de confirmação do lance) e servirá como comprovante de que o lance foi registrado, devendo ser utilizado em eventuais recursos e/ou questionamentos. Segue abaixo o detalhamento do número do registro:

Formato: CCCCC.III.AAAA.UUUU.NNNNNN

Legenda: CCCCC = N° do Pregão Eletrônico  
III = N° do item  
AAAA = Ano do Pregão Eletrônico  
UUUU = Unidade condutora do Pregão Eletrônico  
NNNNNN = N° Seqüencial do lance

Exemplo: 00001.001.2006.7031.000001

11.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação destes.



11.3 - Só serão aceitos os lances cujos percentuais forem superiores ao último registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do percentual de maior lance, vedada a identificação do detentor do lance.

11.5 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.6 - Quando a desconexão com o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

11.7 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.8 - Encerrada a sessão pública de lances, o Portal de Compras ordenará e classificará as propostas, identificando aquelas procedentes de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.9 - Se houver equivalência de percentuais apresentados por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para exercer o direito de preferência, será realizado sorteio automático pelo sistema.

11.10 - Caso o maior percentual de desconto seja ofertado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro abrirá a etapa de negociação em conformidade com o item 12.10.

11.11 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a aceitabilidade da proposta de preços de maior percentual de desconto, conforme disposto no subitem 10.3.

11.11.1 - Em caso de empate entre 2 (duas) propostas, serão utilizados, na seguinte ordem, os seguintes critérios de desempate:

I - Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento através de e-mail;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;

III - Os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei no 8.248/1991 e no §2º do art. 3º da Lei no 8.666/1993;

IV - Sorteio.

## **12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**



- 12.1 - O julgamento obedecerá ao critério de maior desconto percentual por lote, na forma do item 5.
- 12.2 - Após o encerramento do horário definido para a entrega de propostas, o Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o edital.
- 12.3 - O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e divulgará as propostas recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições do Edital, sendo que somente estas poderão participar da disputa por meio de lances eletrônicos.
- 12.4 - Efetuado o julgamento dos lances será promovida a verificação de sua efetividade, promovendo-se a desclassificação das propostas que contenham vícios insanáveis; descumpram quaisquer especificações técnicas constantes do instrumento convocatório; apresentem percentual de desconto igual a zero, quando exigido pela EMOP-RJ; apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.
- 12.5 - A verificação de efetividade dos lances ou propostas será realizada em relação ao lance e proposta melhor classificada.
- 12.6 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor do lance de maior percentual de desconto, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior percentual de desconto.
- 12.7- Havendo empate no momento do julgamento das propostas, será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a licitação tenha sido vencida por empresa que não detenha tal condição.
- 12.8 - Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.
- 12.9 - Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do Edital, serão convocadas as remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% estabelecido no item 12.6, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do Edital.
- 12.10 - Na situação de empate na forma antes prevista, se houver equivalência de percentuais apresentados por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para exercer o direito de preferência, será realizado sorteio automático pelo sistema de modo a identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 12.11 - Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



12.12 - Esgotadas as etapas anteriores, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante melhor classificada para que seja obtido o maior percentual de desconto, sendo essa negociação realizada no campo próprio para troca de mensagens no endereço eletrônico [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), - na “**Área do Licitante**”, efetuar o login no sistema por meio da opção “**Acesso ao Sistema**”, botão “**Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar**”, escolher a opção “**Efetuar Negociação**”.

12.13 - Na fase de negociação, o licitante terá conhecimento do valor máximo estimado admitido pela EMOP-RJ, quando for o caso, para a contratação, ressalvando-se os casos de publicidade do valor estimado, conforme disposto no caput do artigo 34 da Lei 13.303/2016.

12.13 - Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, será fixado prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas para que o(s) Licitante(s) comprove(m) a viabilidade de seus descontos, solicitando-lhes a composição de preços unitários para comparação com insumos, materiais, salários de mercado, entre outros dados.

12.16 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), em “**Pesquisa de Certame**”, selecione “**Conveniados**” e “**Pregão Eletrônico**”; Em “**Compradores**”, selecione “**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**” e o número/ano do certame; Após clique em “**Pesquisar**”; Clique sobre o número do pregão e em “**Ata**”.

## 13 - DA HABILITAÇÃO

13.1 - Confirmada a efetividade da proposta e o encerramento da negociação, o licitante melhor classificado será convocado a apresentar os documentos de habilitação.

13.1.1 - A habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos solicitados no item 13.4, inclusive quando houver anexos, os quais deverão ser apresentados digitalizados em PDF e arquivo único e remetidos ao e-mail: [pregaoeletronico.emop@gmail.com](mailto:pregaoeletronico.emop@gmail.com) no prazo improrrogável de até 2 (duas) horas após o encerramento da fase de negociação, e computado o horário através de e-mail enviado ao licitante vencedor pelo pregoeiro.

13.1.1.1 - Os documentos e anexos exigidos conforme subitem 13.1.1. do Edital, bem como a proposta de preços e a planilha composição de percentual de desconto e o memorial descritivo dos serviços readequada(s) em função do maior desconto ofertado, deverão ser entregues, todos autenticados e/ou com o referido original para conferência, pelo licitante vencedor, ser entregues no protocolo da EMOP, situada no Campo de São Cristóvão, n.º 138, São Cristóvão – Rio de Janeiro/RJ, ou enviado pelos Correios cuja confirmação se processará mediante verificação do código de postagem, que deverá ser enviado através do e-mail [pregaoeletronico.emop@gmail.com](mailto:pregaoeletronico.emop@gmail.com) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances ou proposta da sessão pública.

13.1.2 - O prazo para apresentação dos documentos de habilitação é improrrogável.



13.1.3 - A documentação deverá ser encaminhada em envelope lacrado, identificado em sua parte externa da seguinte forma:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/20XX**  
**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**  
**CAMPO DE SÃO CRISTÓVÃO, N.º 138, SÃO CRISTÓVÃO – RIO DE JANEIRO/RJ**

13.1.4 - Numeração de Folhas e Documentos:

13.1.4.1 - Todas as folhas da documentação de habilitação, inclusive as folhas índice e de separação, deverão ser numeradas e rubricadas.

13.1.4.2 - No início da documentação deverá ser apresentado um índice, contendo todos os documentos de habilitação e o(s) número(s) da(s) folha(s) em que se encontra(m).

13.1.5 - Além dos documentos mencionados no subitem 13.2 os licitantes deverão apresentar ao Pregoeiro, declaração de que não possui fato impeditivo de licitar e contratar com a EMOP-RJ, afirmando que a empresa não se enquadra nos termos dos artigos 38 e 44 (ENGENHARIA) da Lei 13.303/2016. Modelo da Declaração constante no Anexo V deste Edital.

13.1.5.1 - Uma vez recebidos os documentos, será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

13.2 - Caso o licitante conste no Cadastro mencionado no subitem 13.1.5,1 com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

13.3 - Os documentos de habilitação exigidos para participar da Licitação, relacionados a seguir, poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial e rubricados pelo representante legal do Licitante.

13.4 - Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

13.4.1 - Prova de Habilitação Jurídica:

a) Registro Público de Empresas Mercantis (registro comercial), no caso de empresário individual, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

c) Documento de eleição dos administradores, procuração ou ata de assembleia que outorgou poderes ao(s) representante(s), em caso dessa atribuição e do(s) dados pessoais do(s) representante(s) não constarem do estatuto ou contrato social;



d) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade desempenhada assim o exigir.

e) Cédula de identidade dos sócios ou diretores.

13.4.1.1 - Caso a licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração de que cumprem os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial o seu art. 3º (Modelo da Declaração constante no Anexo IV deste Edital).

13.4.2 - Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro da Pessoa Física, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Para as empresas estabelecidas no Estado do Rio de Janeiro será exigida prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, por meio de apresentação da certidão negativa de débitos, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda; bem como a certidão negativa de Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado. O licitante que estiver isento de inscrição Estadual deverá apresentar certidão nesse sentido;

d) Declaração de que não são empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, tampouco menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

e) Declaração de que não é adotada relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, conforme disposto nas Leis no 9.777/1998 e no 10.803/2003, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.



h) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço– FGTS.

Obs.1: As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios: inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

Obs.2 - A regularidade fiscal das empresas poderá ser comprovada por meio de certidão negativa de débito ou por certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional - CTN.

#### 13.4.3 - Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

13.4.4 – A empresa deverá apresentar certidão de registro no Conselho Regional de engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e de seus respectivos responsáveis técnicos a ela vinculados nos Conselhos respectivos, nos ramos de arquitetura (CAU) ou engenharia civil, engenharia elétrica, engenharia mecânica e engenharia agrônoma ou florestal. Esta certidão deverá ser apresentada na fase de proposta de preços e na fase de habilitação.

13.4.4.1 – No caso de empresa sediada em outros Estados da Federação, somente será exigido o visto de CREA-RJ ou CAU-RJ na assinatura do contrato, caso sagre-se vencedor do certame.

13.4.5 – A empresa deverá apresentar documentação através de Atestado(s), Certidão(ões) de capacidade técnica(s) ou Contrato(s) de fornecimento que comprove(m) que tenha prestado satisfatoriamente, para órgãos públicos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou ainda, para empresas privadas, serviços de natureza idêntica ou similares do presente termo compatíveis em características com o objeto desta licitação respeitando a relevância técnico-operacional estabelecida neste Termo de Referência.

Relevância técnico-operacional:

#### ITEM DESCRIÇÃO

1 Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva e/ou reforma em edificações administrativas, educacionais, hospitalares e/ou similares;

2 Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva e/ou reforma em áreas externas, praças e/ou vias;

13.4.6 – A empresa deverá comprovar possuir, na data do certame, profissional ou profissionais de nível superior, detentores de Atestados de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica por execução de serviços de características e prazos semelhantes, averbada pelo CREA ou CAU, acompanhadas pelas respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas por esses Conselhos, que comprovem ter os profissionais executados os referidos serviços, limitada essa exigência às parcelas de maior relevância.

Relevância técnico-profissional:



## ITEM DESCRIÇÃO

- 1 Execução de serviços de pintura;
- 2 Execução de serviços de alvenaria e revestimento;
- 3 Execução de serviços de impermeabilização com manta asfáltica;
- 4 Execução de serviços de reparo e/ou construção de telhados
- 5 Execução de serviços com equipamento hidrojato, “Sewer-Jet” e/ou “VacAll”
- 6 Execução de serviços de instalações elétricas de baixa e média tensão
- 7 Execução de serviços de subestação de energia elétrica
- 8 Execução de serviços de inspeção interna não destrutiva em rede de esgoto sanitário e/ou águas pluviais por meio de imagem
- 9 Execução de manutenção preventiva e corretiva predial
- 10 Execução de serviços de adaptação de edificação para atendimento PNE
- 11 Execução de serviços de instalação de piso elevado
- 12 Execução de serviços de instalação de piso condutivo
- 13 Execução de serviços de poda de arvores
- 14 Execução de serviços de capina

13.4.7 – A comprovação de que os detentores das ARTs / RRTs são vinculados à empresa, se dará através de cópias das fichas de registro de empregados, das certidões de registro no CREA ou CAU, de contratos particulares de prestação de serviços, contrato de trabalho por prazo determinado ou por outros instrumentos que comprovem a existência de um liame entre a empresa e o profissional qualificado, em prazo compatível com a duração do prazo de execução do objeto.

13.4.8 – Os Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentados pela licitante, devem ter sido emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, além de estar devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, comprovando aptidão pertinente e compatível com o objeto desta contratação.

13.4.9 – A empresa deverá apresentar comprovação de regularidade de registro no Conselho Regional de Administração – CRA na circunscrição de sua sede, em cumprimento ao ACÓRDÃO 03/2011 do CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, e diante das características dos serviços prestados que demandam a manutenção de pessoal fixo para prestação dos serviços de natureza preventiva, e ainda, em razão da capilaridade e dimensão do objeto, apresentando ainda documentação que comprove possuir em seu quadro profissional Administrador a ela vinculada mediante apresentação de cópias das fichas de registro de empregados, das certidões de registro no CRA, de contratos particulares de prestação de serviços, contrato de trabalho por prazo determinado ou por outros instrumentos que comprovem a existência de um liame entre a empresa e o profissional qualificado, em prazo compatível com a duração do prazo de execução do objeto. Esta certidão deverá ser apresentada na fase de proposta de preços e na fase de habilitação.

13.4.10 – O profissional da área de Administração pertencente ao quadro da empresa deverá comprovar a aptidão técnico-profissional na gestão de serviços relacionados à terceirização de serviços de qualquer natureza, em quantidade compatível com o objeto da licitação, devidamente registrado no CRA.

13.4.11 – O(s) Atestado(s) deve(m) conter o nome, endereço e telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outro meio com o qual a EMOP possa valer-se para manter contato com os declarantes em sede de diligência.



## 13.5 – VISITA TÉCNICA

13.5.1. O Atestado de Visita Técnica será emitido pela Diretoria de Manutenção da EMOP que poderá indicar aos licitantes interessados os responsáveis pelo acompanhamento das nas DEPMANS correspondentes aos lotes que serão visitados. Os licitantes poderão realizar vistoria técnica prévia nos locais onde se encontram os bens objeto de manutenção, para efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

13.5.2. As interessadas deverão entrar em contato com a Diretoria de Manutenção para agendar sua visita, previamente, com até 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, no horário das 09h00min às 15h00min, de segunda e sexta-feira, através do telefone 21- 2332-4418 ou e-mail [dirm@emop.rj.gov.br](mailto:dirm@emop.rj.gov.br).

13.5.3. As visitas poderão ser realizadas até o dia útil anterior a realização da licitação;

13.5.4. As visitas que não tenham sido previamente agendadas estarão condicionadas a disponibilidade do servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços;

13.5.5. As visitas deverão ser realizadas por representante devidamente credenciado pela empresa. A empresa deverá emitir carta de credenciamento contendo os dados do representante, autorizando-o a representá-la, devidamente assinada pelo responsável pela empresa, tendo em vista que o agendamento garantirá acesso à vistoria dos equipamentos, com a prestação de esclarecimentos necessários;

13.5.6. Durante a vistoria, o representante técnico da empresa licitante será acompanhado pelos representantes da CONTRATANTE, designados para este fim, que assinarão o Termo de Vistoria Técnica Prévia, conforme modelo Anexo XI do Edital da Licitação, comprovando a realização da vistoria.

13.5.7. Para a vistoria, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado.

13.5.8. Caso a licitante não realize a prévia vistoria técnica (Visita Técnica), deverá apresentar, na fase de habilitação ou quando solicitado, de acordo com o disposto neste instrumento ou no Edital de licitação, como condição para participação do certame, declaração formal, em papel timbrado da empresa, assinada pelo responsável técnico representante da empresa, declarando que, sob as penas da lei, tem pleno conhecimento da adequação dos locais vistoriados e das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços que nele irão ser prestados, assumindo total responsabilidade por esta declaração e pelas diferenças porventura existentes entre o previsto neste Termo de Referência em relação aos locais da prestação dos serviços, ficando assim impedida, posteriormente, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica e/ou financeira.

13.5.9. A declaração deverá mencionar os números do processo e do respectivo pregão, aos quais se refere sua declaração.

13.5.10. Após abertura da sessão pública, não serão aceitas da empresa licitante vencedora a alegação de que ela desconhecia fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros



elementos, que teriam influenciado a proposta por ela apresentada, aconselhando-se, portanto, que a licitante prefira a prévia vistoria técnica à emissão da declaração de assunção de riscos.

13.5.11. Os Atestados de Visita Técnica ou a Declaração das empresas deverão ser apresentados obrigatoriamente na licitação.

13.5.12. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, o Atestado de Comparecimento na Visita Técnica deverá ser substituído, pela Declaração de Conhecimento Pleno do local de execução do objeto, não lhe sendo concedido o direito de reclamações e pleitos futuros, alegando desconhecimentos sobre o local de execução.

### 13.6 - Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

13.6.1 Quanto à qualificação econômico-financeira deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - A situação financeira do fornecedor que apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis exigidas serão avaliadas com base nos índices contidos abaixo:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

III - A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio da apresentação de resultados dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).



13.6.2 Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem, para cada um dos índices exigidos no edital, valor maior ou igual ao mínimo exigido. Os licitantes deverão apresentar o cálculo indicado, com a identificação e assinatura do responsável pelo cálculo.

13.6.3 Nas situações em que as empresas licitantes não atinjam valor maior ou igual ao valor do índice previsto no edital, daqueles mencionados no parágrafo primeiro, poderá comprovar de forma alternativa, a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais).

13.6.4 São considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

- Publicado em Diário Oficial; ou,
- Publicado em jornal, ou,
- Por cópia ou fotocópia registrada, ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou,
- Por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, ou por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, através da apresentação do recibo de entrega e das demonstrações financeiras, sendo dispensada a autenticação nas Juntas Comerciais, com base no disposto no Decreto nº 8.683/2016.

13.6.5 Deverá ainda apresentar comprovação de capital social mínimo de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais), compatível com o vulto da eventual contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização por índices oficiais, na forma do §4º do art. 91 do RLC da EMOP.

13.4.5 - Declaração a respeito da caracterização de situação de falência, insolvência ou concordata deferida antes da vigência da Lei Federal nº 11.101/05.

13.4.5.1 - Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas nos últimos 6 meses pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o proponente não for sediado na Comarca do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

13.5 - Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a documentação relativa à regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora na licitação.

13.5.1 - Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização de documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para



a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.5.2 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

13.6 - Os documentos exigidos neste Edital e seus anexos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou por publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção da proposta de preços e declarações firmadas pelo licitante, que só serão aceitas no original.

13.7 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade ou validade de documento de habilitação, o Pregoeiro, concederá ao licitante melhor classificado o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação do documento original, ou em cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da EMOP-RJ, ou por publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela internet em sítios oficiais do órgão emissor. O não atendimento ao estabelecido neste subitem implicará na inabilitação da Licitante faltosa.

13.10 - O licitante vencedor deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, o formulário “Solicitação de Cadastro de Credor” – Anexo XIII do Edital, devidamente preenchido.

13.11 - A EMOP-RJ, a seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento, solicitar às Licitantes informações e esclarecimentos dos documentos de habilitação apresentados, fixando, para isso, o prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis. O não atendimento ao estabelecido neste subitem implicará na inabilitação da Licitante faltosa.

13.12 - Será obrigação da licitante comunicar imediatamente através do e-mail [pregaoeletronico@emop.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@emop.rj.gov.br), mudanças de endereço, telefone, e-mail e razão social da empresa.

13.13 - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela Autoridade Administrativa Competente na hipótese de existência de recursos, observando-se o disposto no item 14.6.

13.14 - Se o licitante desatender às exigências previstas no item 13, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

## 14 - DOS RECURSOS

14.1 - Encerrado o prazo para envio dos lances e após a divulgação da licitante vencedora deste PREGÃO ELETRÔNICO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões no formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br), – na “**Área do Licitante**”, efetuar o login no sistema por meio da opção “**Acesso ao Sistema**”, selecionar “**Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar**”, escolher a opção “**Intenção de Recurso**”, localizada no quadro “Outras Ações”, no prazo estabelecido no sistema.



14.2 - De acordo com a lei 10.520/2010, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de recurso, havendo irresignação de qualquer um dos interessados, ficando facultado aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro.

14.3 - Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados por meio eletrônico, no endereço citado no item 14.1, de acordo com as orientações previstas no endereço eletrônico da CAIXA.

14.3.1 As razões e contrarrazões de recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail [pregaoeletronico.emop@gmail.com](mailto:pregaoeletronico.emop@gmail.com) com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data de declaração de vencedor do certame.

14.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

14.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6 - Os recursos serão analisados pelo Pregoeiro que, reconsiderando ou não sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de provimento, encaminhará o respectivo parecer apreciação da Autoridade Administrativa Competente que poderá acolhê-lo ou rejeitá-lo, apresentando fundamentada justificativa.

14.6.1 - Os recursos poderão ser encaminhados à Área Técnica Demandante ou à Assessoria Jurídica, quando necessário, para análise, que emitirá a respectiva manifestação por escrito ou assinando, juntamente com o Pregoeiro, a respectiva decisão.

## **15 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

15.1 - Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Administrativa Competente. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade administrativa competente adjudicará e homologará o procedimento.

15.2 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade administrativa competente, será o licitante vencedor convocado, através de e-mail, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.3 - Deixando o adjudicatário de assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo fixado, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.4 - Na hipótese de transcorrer 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, sem que a EMOP-RJ proceda a convocação para a contratação, a licitante se desobrigará dos compromissos assumidos.



15.5 - Como condição para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a contratada deverá apresentar declaração afirmando que possui implantado o Programa de Integridade, nos termos do artigo 4º da Lei Estadual 7.753 de 02/10/2017, ou, que se compromete a promover a sua implantação no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato – Modelo de declaração – Anexo VI do Edital.

15.5.1 - A presente condição não se aplicará aos casos em que valor do item/lote ou dos itens/lotes adjudicados à futura contratada não ultrapassarem o montante de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços ou R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia ou o prazo do contrato for inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

15.5.2 - A contratada deverá cumprir as normas previstas na Lei 12.846/2013, de 1º/08/2013, “Lei Anticorrupção”, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento.

## 16 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

16.1 - Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da vigência contratual, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo ÍNDICE EMOP, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 193 a 200 do RLC/EMOP e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Onde:

**R = Valor do reajustamento**

**I<sub>0</sub> = Índice constante do Boletim de Custo Mensal da EMOP, código 05.100 (índice geral da construção civil) relativo ao mês de apresentação da proposta da contratada.**

**I = Índice constante do Boletim de Custo Mensal da EMOP, código 05.100 (índice geral da construção civil) relativo ao mês correspondente a um ou mais períodos de 12 (doze) meses, após a data da assinatura do contrato.**

**P<sub>0</sub> = Valor unitário constante da Planilha Orçamentária, apresentada pela firma licitante na Proposta de Preços apresentada na licitação.**

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

16.2 - O marco inicial para os cálculos do reajuste será a data da apresentação da proposta ou estimativa orçamentária.



## 17 - DO PAGAMENTO

17.1 - A EMOP-RJ pagará mensalmente à CONTRATADA o valor dos serviços executados no período, na forma e condições estabelecidas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato Anexo XIV do Edital.

17.2 - Os pagamentos das faturas, em decorrência da execução dos serviços objeto desta licitação, serão efetuados mediante crédito em conta corrente do Banco Bradesco S/A, cujo número e agência deverão ser informados no formulário “Solicitação de Cadastro do Credor”, Anexo XIII deste Edital.

17.2.1 - No caso do licitante vencedor estar estabelecido em localidade que não possua agência do Banco Bradesco S/A ou caso verificada pela EMOP-RJ a impossibilidade de o licitante, em razão da negativa expressa do Banco Bradesco S/A, abrir ou manter conta corrente nesta instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Neste caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela futura contratada.

## 18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1** O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

**18.2** A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o CONTRATADO, 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 do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a EMOP, pelo prazo de até 2 (dois) anos, observada a gravidade da irregularidade.

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

**18.3.1** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

**18.4** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do LICITANTE.



**18.4.1** A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do item 17.2 serão impostas pelo Diretor da área, na forma do art. 236, do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP.

**18.4.2** A advertência será formalizada por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante.

**18.4.3** 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 17.2 será imposta pelo Diretor Presidente, na forma do art. 236, do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP.

**18.5** A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 17.2:

- a) moratória de até 0,03% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, considerando que, caso a obra, o serviço ou o fornecimento seja concluído dentro do prazo inicialmente estabelecido no contrato, o valor da multa será devolvido após o recebimento provisório;
- b) moratória de até 0,03% por dia de atraso injustificado frente ao prazo final da obra, do serviço ou do fornecimento calculado sobre o valor total da contratação, subtraindo os valores já aplicados de multa nas parcelas anteriores;
- c) compensatória de até 3%, calculado sobre o valor total da contratação pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente; pela execução em desacordo com as especificações constantes do edital e seus anexos; ou por agir com negligência na execução do objeto contratado;
- d) compensatória de até 5%, calculado sobre o valor total da contratação, pela inexecução parcial;
- e) compensatória de até 10%, calculado sobre o valor total da contratação, pela inexecução total.

**18.5.1** A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**18.5.2** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, podendo a contratante descontá-la na sua totalidade da garantia, cabendo à contratada a recomposição do valor original da garantia no prazo de 3 (três) dias úteis. Em caso de não recomposição no prazo devido, o contratante deverá descontar dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso, cobrar judicialmente.

**18.5.3** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada ou se não puder ser descontada desta, além da perda da garantia, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrar judicialmente.



**18.5.4** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela EMOP, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

**18.6** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a EMOP – Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 17.2, não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos.

**18.6.1** A suspensão temporária poderá ensejar a rescisão imediata do contrato pelo Diretor Presidente, desde que justificado com base na gravidade da infração.

**18.6.2** A sanção de suspensão leva à inclusão do licitante no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a EMOP.

**18.6.2.1** Após a inclusão mencionada no item acima, os dados relativos às sanções aplicadas aos contratados serão informados ao cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846/2013 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS. Tais dados também serão remetidos a SEPLAG, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

**18.6.3** A sanção de suspensão poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a EMOP em virtude de atos ilícitos praticados;

**18.7** As penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

**18.8** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.



**18.9** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**18.9.1** A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da sua notificação, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 17.2, nos termos do art.234 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP.

**18.9.2** A autoridade competente emitirá decisão motivada sobre a aplicação ou não da sanção ao contratado, devendo conter demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos, que será publicada em Diário Oficial, cabendo desta decisão recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 237 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP.

## **19 - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

19.1 - A execução e a fiscalização do contrato serão realizadas na forma estabelecida nas Cláusulas Quinta e Décima Segunda da Minuta de Contrato - Anexo XIV do Edital, bem como de acordo com o previsto no Termo de Referência.

## **20 - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

20.1 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão com as consequências cabíveis, nos termos da Minuta de Contrato - Anexo XIV do Edital.

## **21 - DA ACEITAÇÃO PROVISÓRIA E DEFINITIVA DO OBJETO**

21.1. O objeto do contrato será recebido provisoriamente ao final, da seguinte forma:

21.2. Será emitido um TERMO DE ACEITAÇÃO PROVISÓRIA, o que ocorrerá antes da liberação do pagamento da última parcela/etapa prevista no cronograma físico-financeiro do contrato.

21.3. A **CONTRATADA** deverá comunicar aa EMOP-RJ, por meio de carta redigida em papel timbrado, que o objeto pactuado se encontra em condições de ter sua posse transferida ou o resultado dos serviços de engenharia executados entregues, mesmo que aquela entenda que existam ressalvas quanto ao cumprimento das obrigações contratuais por parte da EMOP-RJ.

21.4. As ressalvas deverão ser consignadas na citada carta e encaminhada aa EMOP-RJ, juntamente com a fatura relativa à última medição realizada do contrato e com os documentos exigidos para realização do pagamento. O representante da EMOP-RJ não poderá conceder à contratada o recibo simplificado de adimplemento da última etapa/parcela do cronograma físico-financeiro se não estiver acompanhada da respectiva carta.

21.5. Se após 10 (dez) dias contados a partir da conclusão da última etapa/parcela a **CONTRATADA** se omitir ou se recusar a realizar a comunicação da condição de transferência de posse do objeto pactuado ou o resultado dos serviços executados aa EMOP-RJ, o Gerente do contrato deverá notificá-la, por meio de carta registrada com aviso de recebimento, sobre a obrigação de manifestar-se pela efetiva



comunicação, informando acerca do inadimplemento de suas obrigações e da consequente suspensão do prazo para pagamento.

21.6. Persistindo a recusa da **CONTRATADA** em se manifestar, por meio de carta redigida em papel timbrado, quanto à notificação recebida, o prazo de pagamento referente à última fatura ficará suspenso.

21.7. A obrigação será considerada adimplida pelo cumprimento da etapa/parcela acompanhada dos documentos exigidos para a realização do correspondente pagamento.

21.8. O representante da EMOP-RJ, após a conclusão de cada etapa/parcela, e no momento da apresentação de todos os documentos necessários ao pagamento da despesa, fornecerá à **CONTRATADA** recibo simplificado, com a listagem dos documentos recebidos. Na ausência de qualquer documento exigido no contrato, não será fornecido o referido recibo.

21.9. De imediato, o representante da EMOP-RJ encaminhará os documentos recebidos à Comissão de Fiscalização do Contrato, para que esta, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da entrega do recibo à **CONTRATADA**, verifique a veracidade e a correção das informações neles contidas e, se for o caso, efetive o atesto da fatura. Qualquer incorreção nos documentos apresentados pela contratada ensejará a suspensão do prazo para pagamento da última fatura pela Comissão de Fiscalização.

21.10. A veracidade e a correção das informações contidas nos comprovantes de recolhimento de tributos e contribuições sociais serão verificadas no setor de Contas a pagar da EMOP-RJ quando do encaminhamento da fatura para pagamento.

21.11. Caberá à Comissão de Fiscalização do Contrato notificar a contratada quanto ao seu atraso nas providências necessárias à obtenção do adimplemento, fazendo-o ao menos uma vez, caso este supere 10 (dez) dias contados da conclusão da respectiva etapa. As notificações feitas pela EMOP-RJ poderão ocorrer de modo simplificado, por correspondência eletrônica (e-mail) ou carta, exceto na última etapa/parcela, e deverão ser registradas no processo.

21.12. O procedimento de aceitação provisória poderá ser dispensado nos casos mencionados no art. 187 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP-RJ (RILC), casos em que será substituído pela emissão de simples “recibo”, que permanece aplicável naquilo em que não confrontar com o referido art. 187 do RILC.

21.13. O objeto do contrato será recebido definitivamente ao final, da seguinte forma:

21.14. A aceitação definitiva do objeto pactuado será feita por meio de Comissão especificamente nomeada para este fim, mediante emissão do TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA.

21.15. A empresa contratada, após assinatura do Termo de Aceitação Provisória, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, solicitará à EMOP-RJ, por meio de carta redigida em papel timbrado, que o objeto pactuado seja aceito definitivamente.

21.16. De igual modo, a **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de que a EMOP-RJ possui ou não pendências de pagamento, dando-lhe a quitação financeira do contrato.



21.17. No caso de omissão ou recusa da **CONTRATADA** em solicitar da EMOP-RJ a aceitação definitiva do objeto contratado, o Gerente do contrato deverá notificá-la, por meio de carta registrada com aviso de recebimento, sobre a necessidade de se manifestar pela efetiva solicitação em, no máximo, 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da notificação.

21.18. Persistindo a recusa da **CONTRATADA** em se manifestar, por meio de carta redigida em papel timbrado, quanto à notificação recebida, o Gerente do contrato reterá a garantia contratual, se houver.

21.19. Compete ao Gerente do Contrato, quando couber, o acompanhamento e o controle dos prazos de vencimentos das apólices de seguro-garantia ou carta de fiança correspondente às garantias contratuais apresentadas pela **CONTRATADA**.

21.20. A inobservância do parágrafo anterior poderá ensejar apuração de responsabilidade, caso a perda da garantia contratual resulte em prejuízos para a EMOP-RJ.

## 22 - DA GARANTIA DO CONTRATO

22.1 - A **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia contratual, optando por uma das modalidades previstas no §1º do art. 70 da Lei 13.303/16.

22.2 - O comprovante deverá ser apresentado na Tesouraria da EMOP-RJ, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do instrumento.

22.3 - A garantia deverá ser prestada em percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

22.4 - A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

22.5 - A garantia que vier a ser prestada na modalidade de seguro ou de fiança bancária deverá ser firmada de modo a abranger todos os prejuízos resultantes da execução deste contrato, decorrentes de conduta dolosa ou culposa da **CONTRATADA**, incluindo as multas pecuniárias aplicadas pela EMOP-RJ.

22.6 - Se da contratação resultar a transferência da posse direta de bens da EMOP-RJ à **CONTRATADA**, em valor total superior a R\$ 1.000,000,00 (um milhão de reais), será exigido, ainda, o *seguro multirriscos básico*, que conterà as seguintes coberturas adicionais mínimas: Danos Elétricos, Subtração de Bens e Mercadorias, Responsabilidade Civil de Operações, Responsabilidade Civil do Empregador, Equipamentos Estacionários e Móveis, cuja cobertura alcançará o valor total destes bens.

22.7 - A garantia somente poderá ser liberada após o recebimento definitivo do objeto, cabendo à **CONTRATADA** formular tal solicitação.

22.8 - A garantia que não for prestada em dinheiro deverá ser firmada com prazo de validade superior à vigência do contrato administrativo em, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias.



22.9 - A CONTRATADA se declara ciente de que as alterações de valor e/ou de prazo efetuadas no contrato importarão na necessidade de reforço e/ou prorrogação da garantia prestada, não se eximindo a CONTRATADA desta responsabilidade mesmo quando silente o aditivo formalizado.

22.10 - Nos casos em que os percentuais das multas vierem a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, sob pena de multa e/ou de rescisão administrativa do contrato.

22.11 - O atraso da CONTRATADA em prestar ou revalidar a garantia autorizará a EMOP-RJ a promover o bloqueio dos pagamentos devidos até o limite máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato. Uma vez prestada a garantia, esta substituirá o bloqueio.

22.12 - O bloqueio efetuado com base no parágrafo anterior não gerará direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

22.13 - A EMOP-RJ se ressalva o direito de pleitear em juízo as perdas e danos que não puderem ser reparados através da garantia prestada.

22.14 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. Todos os prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- II. Multas punitivas aplicadas à CONTRATADA;
- III. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- IV. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

## **23 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

23.1 – A subcontratação obedecerá ao disposto no Termo de Referência (Anexo IX deste Edital).

## **24 - DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

24.1 - A CONTRATADA, deverá observar as diretrizes de caráter ambiental previstas na legislação, com especial atenção àquelas previstas no Termo de Referência (Anexo IX deste Edital), responsabilizando-se diretamente por uma atuação que atenda a estes requisitos sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

## **25 - DA MATRIZ DE RISCOS**

25.1 - Apresentação da matriz de riscos com identificação dos riscos contratuais específicos a ele associados e a determinação da parte a quem eles serão alocados consta do Anexo E do Termo de Referência (Anexo IX deste Edital).



## 26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Obriga-se a licitante a fazer minucioso exame do Edital e todos os seus Anexos, de modo a poder apresentar aa EMOP-RJ, em tempo hábil, as divergências e/ou incorreções porventura existentes, para a devida correção e/ou esclarecimento.

26.2 - É facultada à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive com a realização de visita técnica, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

26.3 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes, neste caso, qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 62 da Lei Federal n.º 13.303/16.

26.4 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 81, § 1º da Lei n.º 13.303/16.

26.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

26.6 - A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do licitante vencedor.

26.7 - Para todos os fins de direito, obrigações e responsabilidades das partes, vinculam-se ao presente Edital e ao contrato o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP-RJ e a Lei 13.303/2016, como se nele tivessem transcritos, a proposta de preços da CONTRATADA, bem como a Matriz de Riscos parte integrante do Termo de Referência – Anexo E.

26.8 - Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

## 27 - DO FORO

27.1 - Os casos omissos serão resolvidos conforme o disposto na Lei nº 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP-RJ, sendo, desde já, eleito como único competente, o foro da cidade do Rio de Janeiro.

## 28 - ANEXOS

28.1 - Todos os anexos abaixo citados são partes integrantes do presente Edital, para todos os efeitos legais:

Anexo I - Formulário Oficial de Proposta de Preços / Planilha de Custos Unitários / Cronograma Físico Financeiro;

Anexo II - Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII - CF;



Anexo III -Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo IV -Modelo de Declarações de Enquadramento ou não nos Requisitos Previstos na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

Anexo V -Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VI -Modelo Declaração de Compromisso de Implementação do Programa de Integridade exigido pela Lei no 7.753/2017 do Estado do Rio de Janeiro;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Que Não Adota Trabalho Forçado / Escravo;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Que Não se Encontra em Falência, Solvência ou Concordata.

Anexo IX -Termo de Referência;

Anexo X -ANEXOS DO TERMO DE REFERENCIA A, B, C, D e F;

Anexo XI-Modelo Atestado de Visita Técnica;

Anexo XII -Minuta de Ata de Registro de preços

Anexo XIII -Formulário Solicitação de Cadastro de Credor;

Anexo XIV -Minuta de Contrato

Anexo XV Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Rio de Janeiro, 17 de dezembro de 2021.

**ANDRÉ LUÍS RIBEIRO BRAGA**  
**Autoridade Competente**



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - GERCOLIC**

**A N E X O I**

**FORMULÁRIO OFICIAL DE PROPOSTA DE PREÇOS  
PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS  
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**



**FORMULÁRIO OFICIAL DE PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_/\_\_\_**

**MODELO DE PROPOSTA**

À  
EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP

ATT: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

Atendendo a consulta formulada através do **Pregão Eletrônico SRP N.º XXX/20\_\_**, referente ao Processo SEI: \_\_\_\_\_, apresento-lhe a proposta visando à contratação de empresa para (copiar o objeto), que segue ao presente Edital.

Cotamos para o objeto em licitação:

<b>Lote</b>	<b>Descrição</b>	<b>Percentual de Desconto</b>
<b>PERCENTUAL TOTAL</b>		

2) O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da presente.

Informações Complementares:

a) Dados da Proponente:

I - Razão Social: \_\_\_\_\_;

II - CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_;

III - Insc. Municipal: \_\_\_\_\_;

IV - Endereço: \_\_\_\_\_;

V - Telefones: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_;

VI - E-Mail: \_\_\_\_\_;

VII – Banco Bradesco; Agência/nº.: \_\_\_\_\_;

VII - Conta-Corrente nº.: \_\_\_\_\_;

b) Dados do representante legal que assinará o termo de contrato e/ou Ata de Registro de Preços, conforme consta no contrato social ou procuração:

I - Nome: \_\_\_\_\_;



II - Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_;  
III - Estado Civil: \_\_\_\_\_ Identidade n°: \_\_\_\_\_;  
IV - Órgão Exp.: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_; e  
V - CPF: \_\_\_\_\_;

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do  
Representante Legal da  
Licitante



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP – EMOP-RJ**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - GERCOLIC**

**A N E X O    I I**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, ART. 7º  
- C.F.**



## DECLARAÇÃO

**Ref.: LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ – GERCOLIC**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
DECLARA, para fins do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal., que não possui em  
seu quadro funcional menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de  
dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

Ressalva: Emprego/Trabalha menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).**



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A N E X O III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**



## DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**Pregão Eletrônico SRP \_\_\_/\_\_\_ –**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem 10.1.1.1 do Edital, do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_ para “\_\_\_\_\_”, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_ por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido do EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP – antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO).



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A N E X O I V**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES DE ENQUADRAMENTO OU NÃO NOS REQUISITOS  
PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14/12/2006**



## DECLARAÇÃO

### LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/\_\_\_

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no item 10.1.1.2 do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_/\_\_\_, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra nos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)



## DECLARAÇÃO

### LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

(nome/razão social) \_\_\_\_\_  
Inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no  
item 10.1.1.2 do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ sob as sanções administrativas cabíveis e  
sob as penas da lei, que não se enquadra nos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de  
14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A N E X O V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**



## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Local e data

**Sr. Pregoeiro**

**Ref.** Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/\_\_\_\_

(Entidade) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade n° \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que a empresa não se enquadra nos termos dos artigos 38 e 44 da Lei 13.303/2016.

\_\_\_\_\_  
(Razão Social com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

\_\_\_\_\_  
Carimbo da pessoa jurídica com CNPJ



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A N E X O V I**

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE  
INTEGRIDADE  
LEI 7.753/2017 DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- *Modelo de declaração a ser usada nos casos de contratação que envolva valor superior a R\$ 1.500.000,00 para obras e serviços de engenharia ou a R\$ 600.000,00 para compras e serviços e que envolva prazo contratual igual ou superior a 180 dias.*



## DECLARAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Prezados,

A [*licitante, nome, sede, CNPJ*], representada por [*cargo, nome, qualificação*], em atendimento ao disposto na Lei nº 7.753/2017 do Estado do Rio de Janeiro, declara, sob as penas da Lei, que tem / ou se compromete a instituir em até 180 dias da assinatura do contrato programa de integridade condizente com os parâmetros dispostos na referida lei, consistindo esse programa no conjunto de mecanismos e de 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 de sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

[*local*], [*data*]

\_\_\_\_\_  
[*nome do representante legal*]



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP – EMOP-RJ**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A N E X O V I I**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É ADOTADA RELAÇÃO TRABALHISTA  
CARACTERIZANDO TRABALHO FORÇADO OU ANÁLOGO A TRABALHO ESCRAVO**



## MODELO DA DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE QUE NÃO ADOTA TRABALHO FORÇADO OU ANÁLOGO A TRABALHO ESCRAVO

Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

(razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que não é adotada  
relação trabalhista caracterizada como trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, conforme disposto  
nas Leis nº 9.777/1998 e nº 10.803/2003.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP – EMOP-RJ**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A N E X O V I I I**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE QUE NÃO SE ENCONTRA EM  
FALÊNCIA, INSOLVÊNCIA OU CONCORDATA**



## MODELO DA DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE QUE NÃO SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO DE FALÊNCIA, INSOLVÊNCIA OU CONCORDATA

**Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

(razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que não encontra-se em  
situação de falência, insolvência ou concordata, deferida antes da vigência da Lei Federal nº 11.101/05.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A N E X O I X**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

#### 1.1.

ID SIGA	OBJETO	UND DE MEDIDA
129413	SERVICO DE MANUTENCAO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA ESPECIALIZADA, FERRAMENTAS E MATERIAIS	SERVIÇO

### COMPLEMENTAÇÃO DO OBJETO

1.2. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL, COM ADEQUAÇÕES E MODERNIZAÇÕES, QUANDO NECESSÁRIO, DOS IMÓVEIS PRÓPRIOS DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

1.3. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, pautadas em especificações de manutenção predial definidos neste Termo de Referência e anexos que compõe, enquadram-se no conceito de SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA.

1.4. A planilha de detalhamento dos imóveis objeto deste Termo de Referência encontra-se anexada ao presente, constante do ANEXO A – RELAÇÃO DOS IMÓVEIS POR LOTE, que é parte integrante deste instrumento.

1.5. Os quantitativos definidos no ANEXO A foram estabelecidos de acordo com o estudo de viabilidade elaborado pela Diretoria de Manutenção da EMOP, de acordo com os parâmetros obtidos junto ao cadastro de patrimônio do Estado do Rio de Janeiro, e são referenciais para fins de alocação de recursos e estimativa orçamentária, ficando os serviços delimitados aos parâmetros estabelecidos no estudo de demanda elaborado pela equipe técnica da EMOP.

1.6. Constitui objeto dos serviços previstos neste Termo de Referência, a manutenção preventiva e corretiva dos imóveis locados pelo Governo do Estado em função das obrigações contratuais de guarda e manutenção destes bens, e ainda a sua restituição à condição em que foram recebidos, bem como a necessidade de oferecer condições para sua utilização regular aos órgãos públicos que o utilizam, devendo, quando for o caso, seguir às seguintes determinações, sem prejuízos de outros aspectos legais envolvidos:

16.1 O atendimento aos imóveis locados na forma do CAPUT somente ocorrerá mediante prévia solicitação e autorização da fiscalização, devendo a CONTRATADA apresentar em cada medição a documentação que comprove a vigência e regularidade do contrato de locação para os imóveis atendidos (exceto em casos justificados de rescisão que demande reparo do imóvel para entrega das chaves).

16.2 Caso haja necessidade de ajuste dos valores previstos para cobertura das despesas objeto deste Termo de Referência, deverá ser feito através de aditivo contratual.

16.3 A necessidade de ajuste contratual, no entanto, deverá ser baseada em documentação técnica a ser apresentada pela empresa CONTRATADA que comprove a efetiva necessidade de acréscimo de serviços em função do possível impacto ao atendimento dos imóveis constantes da relação do Anexo contendo o detalhamento do objeto.

16.4 A necessidade de ajuste contratual se baseará na análise da prestação de serviço nos últimos 3 meses que demonstre a utilização de saldo além do previsto. A ausência de parâmetros comparativos de ao menos 3 meses anteriores não impede a utilização do saldo corrente, desde que não haja impacto sobre a prestação dos demais serviços e sejam objeto de posterior avaliação após o transcurso deste prazo.

## 1.7. IMÓVEIS NÃO CONSIDERADOS

1.6.1 Importante destacar que dentre os imóveis relacionados e que integrarão o projeto de Manutenção e Preventiva e Corretiva conforme relação anexa a este documento, não estão incluídos aqueles relativos às áreas públicas aí consideradas ruas, avenidas, praças, parques, etc, conforme informação a seguir.

1.6.2 Também não foram considerados neste levantamento os imóveis relacionados às moradias populares, sejam individuais, áreas de posse ou aquelas em que já se implantaram condomínios ou assentamentos populares, que estão sob responsabilidade da CEHAB, cabendo para estes um levantamento a ser desenvolvido especificamente para este fim.

## 1.7 ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.7.1 Após dimensionamento de custo deste Objeto promovido por meio de Estudo de Demanda, e diante da grande capilaridade do objeto, destinado a atender serviços em todos os imóveis de propriedade do estado com abrangência nos 92 municípios do estado, é preciso considerar a necessidade de divisão em lotes para melhor apropriação não somente de custos, mas para garantir a viabilidade da atuação pelos eventuais interessados no certame que se formatará a partir deste levantamento.

1.7.2 A organização do objeto em lotes, nesse caso, além de atender à necessidade de se obter maior economia de escala por meio do aumento das possibilidades de disputa, especialmente quando se trata de um montante elevado, ainda garante a viabilidade técnica de execução dos serviços.

1.7.3 A economia de escala se dá essencialmente pelo fato de que esta divisão permite que diversas empresas participem do certame, levando em conta as condições regionais, e a redução de custos de deslocamento de materiais, mão de obra e outros, que seriam embutidos, caso uma única empresa vencesse a licitação.

1.7.4 Além do mais, consideramos o fato de que cada região do estado possui uma realidade econômica diferente o que implica em diferentes custos em relação às obrigações tributárias, sindicais, logísticas, de pessoal, de aquisição de materiais, dentre outros, fruto dessa heterogeneidade regional.

1.7.5 Fazemos ainda destaque para o fato de que no aspecto do acompanhamento técnico a EMOP possui 10 Departamentos de Manutenção divididos em regiões, sendo as seguintes:

### 1 ITAPERUNA



2 MIRACEMA

3 CAMPOS

4 MACAÉ

5 N. FRIBURGO

6 PETRÓPOLIS

7 V. REDONDA

8 N. IGUAÇU

9 NITEROI

10 RIO DE JANEIRO

1.7.6 A divisão em lotes levou em consideração esta divisão, de modo a aproveitar a competência regional de atuação de cada DEPMAN, abrangendo em cada divisão os imóveis localizados nos municípios pertencentes à área de atuação de cada uma das 10 unidades citadas, permitindo melhor atuação da fiscalização para acompanhamento dos serviços, bem como a designação de fiscais para atuação de modo regionalizado, garantindo maior efetividade na instrumentalização das ferramentas de controle.

1.7.7 As DEPMANS – Departamentos de Manutenção, localizados em diversas regiões do estado e que abrangem os municípios sob sua circunscrição, conforme organização apresentada no site da EMOP, endereço: <http://www.emop.rj.gov.br/residencias.asp>

1.7.8 Os Departamentos de Manutenção (DEPMAN) reforçam o atendimento em todo o Estado do Rio de Janeiro e contam com equipes especializadas, de forma descentralizada, e permite que a EMOP ofereça um melhor atendimento à população, pois as DEPMANS estão adaptadas às necessidades de cada região. Serão as responsáveis pela atuação em nível de fiscalização local, permitindo maior proximidade e condições de acompanhamento e controle sobre os serviços, oferecendo retorno seguro e efetivo para obtenção do resultado esperado com a eventual contratação.

1.7.9 Cabe ainda o destaque para o fato de que a 10ª DEPMAN, que abrange a cidade do Rio de Janeiro e os municípios da região da Costa Verde foi também dividida em função do quantitativo apurado para o objeto nesta localidade, que determinou tal divisão com vistas à geração de maior competitividade e melhor organização da atuação técnica e da fiscalização.

1.7.10 Neste sentido, apresentamos a proposta de divisão em lotes deste projeto:

<b>LOTE 1 - ITAPERUNA</b>
<b>LOTE 2 - MIRACEMA</b>
<b>LOTE 3 - CAMPOS</b>
<b>LOTE 4 - MACAÉ</b>
<b>LOTE 5 - N. FRIBURGO</b>
<b>LOTE 6 - PETRÓPOLIS</b>
<b>LOTE 7 - V. REDONDA</b>
<b>LOTE 8 - N. IGUAÇU</b>
<b>LOTE 9 - NITEROI</b>



<b>LOTE 10 - RIO - C. VERDE</b>
<b>LOTE 11 - RIO - CENTRAL</b>
<b>LOTE 12 - RIO - ZONA SUL</b>
<b>LOTE 13 - RIO - ZONA NORTE</b>
<b>LOTE 14 - RIO - ZONA OESTE</b>

- 1.9. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
- 1.10. O Critério de Julgamento: Maior desconto percentual por Lote nos preços das tabelas de referência EMOP/SINAP/SCO – Referência Setembro/2021, constantes do ANEXO B deste instrumento, de acordo com o disposto no art. 31, §3º da Lei Federal 13.303/2016, conforme metodologia estabelecida neste Termo de Referência e de acordo com o Anexo D.
- 1.11. Para os fins do inciso II, do art. 58, da Lei Federal nº 13.303/2016, são consideradas parcelas de maior relevância técnica as constantes neste Termo de Referência.

## 2. JUSTIFICATIVA

Fundada em maio de 1975 (decreto-lei nº 39, de 24/03/75 e nº 81, de 06/05/75), no Governo de Floriano Faria Lima, a EMOP foi criada com o propósito de transformar radicalmente a sistemática vigente no âmbito das construções de interesse público. As obras que até então eram executadas pelas Secretarias de Estado se tornaram responsabilidade da EMOP - que passou a exercer o papel de órgão centralizador, com o importante desafio de dar operacionalidade ao Programa Administrativo Estadual.

Assim estabelece o Art. 11 do Decreto Lei nº 39, de 24/03/1975:

*“Fica o Poder Executivo autorizado a criar uma empresa pública a ser denominada Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro – EMOP, com sede e foro na Cidade do Rio de Janeiro, cujo objetivo social será o de, com exclusividade, projetar, executar, diretamente ou através de terceiros, as obras de edifícios públicos do Estado do Rio de Janeiro, bem assim as obras de geotécnica de responsabilidade do Estado.”*

Para que se possa melhor compreender as razões que ensejam a presente contratação, é preciso destacar a Missão e Visão da EMOP, que nortearão a presente proposta, senão vejamos:

### *MISSÃO*

*Atender com excelência as demandas do Governo do Estado do Rio de Janeiro, Prefeituras e clientes, pela oferta de serviços que contribuam para a melhoria da qualidade de vida do cidadão.*

### *VISÃO*

*Ser a melhor empresa pública em planejamento e gerenciamento de projetos de engenharia, reconhecida pela ética, eficiência e capacidade de gestão, tanto pela sociedade quanto pelo governo e órgãos de controle.*



Seguindo a premissa estabelecida nas bases de fundação da EMOP e estabelecendo parâmetros para que a empresa exerça seu papel social e institucional no Estado do Rio de Janeiro, é preciso criar um modelo de execução de serviços aos nossos clientes que ofereça garantias de qualidade, segurança jurídica, agilidade e efetividade na prestação dos serviços.

No atendimento da missão institucional da empresa, consta a necessidade de oferecer soluções para *atender com excelência as demandas do Governo do Estado do Rio de Janeiro*, sendo uma das maiores e mais difíceis de serem alcançadas, aquela relativa à manutenção e conservação dos imóveis próprios do Estado.

Um dos maiores desafios para atingirmos este objetivo diz respeito a capilaridade da estrutura das unidades, espalhadas por todos os municípios do estado, representando em cada uma das regiões, características e necessidades distintas.

Como dissemos, este é um dos maiores desafios e um dos mais complexos gargalos a vencer na gestão Estatal, qual seja, garantir que a estrutura necessária para o funcionamento das instituições atenda aos parâmetros operacionais necessários ao oferecimento de um serviço público de qualidade – e isso se relaciona a qualquer área de atuação do Governo.

Este processo envolve, portanto, desenvolver ações contínuas de manutenção em cada um dos 3421 imóveis que compõem a abrangência do objeto, tendo não somente o conhecimento de todas as demandas existentes, mas também o acompanhamento em tempo real de cada uma de suas necessidades de modo a garantir o pleno funcionamento dos serviços prestados por meio destes imóveis.

Aí está o desafio. Como atender a uma rede tão capilarizada, espalhada pelos 92 municípios de nosso estado, promovendo o acompanhamento direto de todas as demandas, desenvolvendo projetos para cada situação que se apresenta, para posteriormente promover as contratações necessárias à garantia de sua manutenção?

Este é o problema que se apresenta, de difícil solução, sobretudo porque não contamos com uma estrutura técnica de engenharia/arquitetura em volume adequado para conhecimento e promoção de respostas imediatas para todas as necessidades que se apresentam, sempre de forma dinâmica e contínua.

E mesmo que tivéssemos uma estrutura apta a atender estas demandas em nível satisfatório, ainda assim seria extremamente desafiador em função do dinamismo das necessidades de manutenção e adequação da estrutura física e o tempo normalmente gasto para efetivação de contratações públicas.

Não raro, após o levantamento das necessidades de campo pelos profissionais técnicos, os projetos básicos ou termos de referência são desenvolvidos em face do que foi apurado, havendo, no entanto, a necessidade de constantes ajustes posteriores como fruto da utilização normal destes equipamentos pelos usuários e colaboradores em face do lapso temporal decorrido entre a apuração de campo e o início dos serviços após contratação de um prestador por meio de licitação.

Como se sabe, o tempo médio gasto realização de um processo licitatório de grande porte para execução de serviços técnicos da área de engenharia, contemplando a elaboração dos projetos e todos os atos da licitação até o contrato é superior a 6 meses. O quão maior não é o tempo e o trabalho necessários para se atender à toda estrutura espalhada por todos os municípios do Estado?

Enquanto os levantamentos são feitos, os projetos elaborados, as licitações preparadas e as contratações efetivadas, os equipamentos públicos continuam sendo utilizados, dando causa a um número imensurável de outras novas demandas decorrentes de sua operação normal.

Ao longo deste processo, é comum que o resultado das apurações de campo se mostre diversos daquele que são encontrados pelos eventuais contratados, gerando ainda mais problemas relacionados à qualidade da prestação e principalmente quanto à ocorrência de aditivos para adaptação dos projetos, isto quando é possível fazer tal ajuste e não se identifica eventual necessidade que demande um novo procedimento licitatório.

Cabe destacar que o caso citado se refere tão somente aos aspectos relacionados à manutenção corretiva dos imóveis, havendo ainda um outro componente bastante dinâmico relacionado à manutenção preventiva das unidades, que demandam outros tipos de ação e acompanhamento.

Efetivar estas ações de manutenção da estrutura, além de ser necessário para valorização e garantia do patrimônio público sob nossa responsabilidade, representa a garantia de que ofereceremos aos profissionais e usuários de todas as áreas do governo uma infraestrutura adequada às suas necessidades, eliminando todas as limitações que possam impedir ou atrapalhar o desenvolvimento de nossa atividade fim.

Este tem sido um problema recorrente, não somente desta gestão, mas de todas as anteriores ao longo de nossa história. Em muitos casos, o sucateamento das unidades é visível e inevitável diante da impossibilidade de oferecer uma resposta minimamente adequada em face da dinâmica constante dos acontecimentos, do tamanho e da capilaridade da estrutura administrativa.

Trata-se, portanto, de um quadro desafiador, especialmente se considerarmos que este tipo de serviço não é parte da essência das atribuições dos órgãos estatais (Secretarias, Departamentos e afins), embora a realização dos objetivos de qualquer órgão público dependa da existência de uma estrutura adequada para seu funcionamento.

É neste contexto que o presente documento foi elaborado. Atender a cada um destes desafios demanda soluções inovadoras e eficientes, que cumpram a legislação sem deixar de considerar as peculiaridades de cada uma das unidades, especialmente em função do alto grau de risco que envolve questões que afetam o funcionamento de setores como Saúde, Educação, Segurança Pública, dentre outros.

Oferecer respostas em tempo hábil, para cada uma das demandas de manutenção dos prédios públicos, garantindo que a estrutura física gerida pelos órgãos estaduais estejam sempre aptas a oferecer condições mínimas de segurança, conforto e suporte operacional aos usuários e profissionais é um dos aspectos mais relevantes e que norteou a elaboração do presente instrumento.

Diante do que foi exposto, a solução proposta neste documento procurou considerar algumas premissas:

- a) Que as unidades geridas pelos órgãos solicitantes necessitam de manutenções preventivas e corretivas contínuas em face de sua utilização normal como condição básica para seu funcionamento;
- b) Que a capilaridade da estrutura demanda a divisão das unidades em diversas regiões para atender as peculiaridades de cada uma delas, gerando redução de custos, maior qualidade da prestação e melhores condições de fiscalização e acompanhamento;
- c) Que não é viável a elaboração de levantamentos e projetos de forma anterior à licitação, haja vista que de modo geral a dinâmica dos eventos inerentes ao uso dos equipamentos públicos torna estes trabalhos rapidamente obsoletos;
- d) Que é necessário o estabelecimento de um regime flexível de possibilidades de serviços, de modo a garantir que praticamente toda a gama de demandas eventualmente ocorridas ou que venham a ocorrer possam ser supridas pelo eventual

contratado de forma imediata e efetiva;

- e) Em face desta flexibilidade, torna-se necessário o acompanhamento contínuo dos serviços prestados, havendo a necessidade de se estabelecer uma relação tripartite envolvendo – Órgão solicitante – órgão fiscalizador técnico – prestador contratado;
- f) Além disso, é vital que sejam definidos instrumentos de controle e acompanhamento que permitam o registro de todos os dados e fatos, além de garantir a segurança da prestação e em última instância, a sua efetividade em função do binômio menor custo x melhor resultado.

Como resposta a estas condicionantes, utilizamos os seguintes parâmetros de soluções técnicas/jurídicas:

- a) Utilização de parâmetro de contratação por meio do maior desconto no Catálogo de Referência constante no Sistema EMOP de Custos Unitários ou outro sistema de preços de obras e serviços de engenharia de fonte oficial, permitindo que quaisquer necessidades sejam supridas por seus itens ou qualquer outro que venha a substituí-los.
- b) Em face da ausência de histórico de prestações anteriores, que se justifica pelo ineditismo deste serviço, nas tabelas referenciais foram definidos quantitativos meramente referenciais nos itens para fins de apuração de estimativa total de preço da licitação, permitindo a utilização de cada um destes de modo a atender a efetiva necessidade;
- c) Em face dos itens anteriores, optou-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços, instrumento que se mostra mais adequado por possibilitar a contratação somente após identificação da necessidade efetiva, sem geração de obrigações financeiras ao ente caso não ocorram;
- d) Para os serviços prestados em favor de outros órgãos ou unidades Estaduais, deverão ser elaborados os instrumentos jurídicos adequados entre estes e a EMOP nos moldes do Decreto Estadual 46.473/2018 ou outro que venha a substituí-lo, sendo a empresa responsável pela elaboração dos atos relacionados à licitação e contratação, além do acompanhamento e controle da execução pelos prestadores de forma independente.

Nesse contexto, ficam ainda estabelecidas as responsabilidades básicas de cada um dos envolvidos no cumprimento aos objetivos deste Termo de Referência:

- **ÓRGÃO INTERESSADO:** Priorizar as unidades que receberão as intervenções em função da urgência, do interesse público e dos recursos disponíveis, promovendo a competente descentralização dos recursos orçamentários para sua efetivação sempre que necessário ao bom andamento dos serviços;

- **EMOP:** Elaborar os estudos, termo de referência, matriz de risco e demais elementos que envolvem a contratação, bem como definir as demandas, o cronograma de execução, a liberação dos serviços a serem executados e demais atos de acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos serviços pelos prestadores atuando como interveniente técnico entre estes e o **ÓRGÃO INTERESSADO**;



- Prestadores Contratados: Elaborar projetos (quando necessário) e executar os serviços de acordo com as prioridades e metas definidas, bem como, no aspecto técnico, seguir as orientações e designações da EMOP, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e seus anexos, com os quais estará vinculado durante todo o período contratual;

A prestação dos serviços em favor de outros órgãos não pertencentes à estrutura da Administração do Governo do Estado do Rio de Janeiro se dará por meio de instrumento próprio na forma de regulamento da EMOP ou de legislação de instituição da empresa.

Poderão ainda ser estabelecidos outros mecanismos para prestação dos serviços em atendimento à demandas dos órgãos estatais, sempre em conformidade com a legislação pertinente.

Ademais, quanto ao modelo adotado, cabe a explicação de que a licitação por meio de sistema de registro de preços permite a geração de economia de escala, ao oferecer caminhos para o desenvolvimento ações de difícil mensuração, especialmente em função de suas características essencialmente dinâmicas, que comportam um nível de variação quase que diário, por se tratar de equipamentos públicos com utilização contínua.

A legislação estabelece os critérios que justificam a adoção do Registro de Preços, que foram devidamente observados no contexto de elaboração deste documento e dos estudos complementares:

- De acordo com as características do serviço, quando há necessidade de contratações e intervenções frequentes;
- Para contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Por esta razão, entendemos como devidamente justificada a adoção deste regime como sendo o único capaz de atender aos objetivos desta contratação.

Deve-se ainda considerar que estas ações são caracterizadas como investimento no patrimônio público e garantia de continuidade dos serviços prestados à população, sendo estes essenciais para garantia da segurança, saúde, educação, segurança social, dentre outros direitos, em favor da população do estado do Rio de Janeiro

Existem dois efeitos práticos oriundos da ausência de uma política de manutenção preventiva e corretiva contínua dos bens patrimoniais imobiliários do Estado, um de natureza direta e outro de natureza indireta.

Quanto aos efeitos ou prejuízos diretos, podemos destacar o que decorre da depreciação e dilapidação natural ocorrida ao longo do tempo. Não promover a manutenção contínua dos bens imóveis estatais, é deixá-los ao sabor da destruição e ruína, que corrói seu valor de mercado e gera contínuos prejuízos ao Poder Público, com efeitos contábeis nos campos patrimoniais e até

financeiros, uma vez que a falta de manutenção preventiva tem como efeito a necessidade de realização de serviços corretivos, isto quando não se torna necessária a sua reconstrução total ou parcial, momento em que os prejuízos se tornam ainda maiores.

Os efeitos ou prejuízos indiretos, de difícil mensuração, dizem respeito ao impacto gerado aos serviços prestados ao cidadão pela Administração. Estruturas de Governo são utilizadas como meio de atendimento às demandas da população de nosso Estado. Mantê-las em plenas condições de funcionamento é um enorme desafio, e a falta de estrutura ou sua inadequação gera impactos diretos na qualidade e efetividade da entrega dos serviços prestados aos cidadãos, cujos efeitos dificilmente podem ser mensurados financeiramente, embora sejam sentidos no dia a dia e tenham impactos reais sobre todos os que são afetados.

Imóveis deterioram com o tempo, condições de infraestrutura, funcionamento e estética dos prédios públicos se tornam precárias ao longo dos anos, seja em função do seu uso regular, de condições técnicas normais, mas essencialmente pela falta de manutenção regular.

A durabilidade de uma edificação não depende apenas da qualidade dos materiais empregados em sua construção. É necessário garantir o uso adequado dos sistemas prediais, executar as ações de manutenção preventiva conforme planejamento e tomar as ações de manutenção corretiva sempre que necessário.

A contratação em tela envolve, portanto, serviços de natureza continuada, necessários à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das atividades da Administração, uma vez que as estruturas imobiliárias do Estado servem como meio pelo qual os serviços alcançam a população. Sem uma estrutura de atendimento não há como atender à função pública de determinada instituição.

Este Termo de Referência atende ainda ao requisito de mitigar acidentes ou transtornos relacionados ao uso contínuo das instalações, além de prolongar sua vida útil, gerando condições adequadas ao exercício das atividades de seus servidores, colaboradores e usuários.

Ademais, promove-se com esta proposta a redução ou eliminação dos riscos relacionados à interrupção dos serviços públicos, que compromete a sua continuidade, ou seja, a falta de manutenção predial preventiva pode levar ao colapso de sistemas vitais para a estrutura do Estado do Rio de Janeiro, com efeitos diretos sobre a vida e segurança das pessoas, especialmente em função da destinação do objeto proposto, relacionado à todas as áreas da administração.

Considerando assim que a CONTRATANTE não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção – preventiva, corretiva e preditiva - de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a garantia de plena e contínua funcionalidade, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos e a eles relacionados.

Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender às demandas de manutenção inerentes a qualquer edificação, além do significativo acréscimo de serviços em relação ao escopo de trabalho atual em função das dimensões das unidades e a demanda no atendimento, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, cujos critérios técnicos serão devidamente estabelecidos neste e em outros instrumentos que irão compor o procedimento licitatório.

### 3. MODALIDADE E REFERENCIAL DE PREÇO E CUSTO

- 3.1. O objeto deste Termo de Referência, por suas características de serviços comuns de engenharia, em função da existência de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, sendo por este motivo, escolhida a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por ser esta mais transparente e adequada à necessidade da instituição, além de ser usualmente utilizada para objetos desta natureza por órgãos públicos.
- 3.2. O preço de referência estimado foi estabelecido através de Estudo de Demanda elaborado pela área técnica da Diretoria de Manutenção da EMOP, e, em razão do disposto no art. 34 da Lei nº 13.303/2016, será sigiloso, devendo, portanto, ser envelopado para preservar seu conteúdo.
- 3.3. O valor dos serviços a serem executados observarão o critério de julgamento adotado – MAIOR DESCONTO PERCENTUAL nas tabelas de referência EMOP/SCO/SINAP, utilizadas para fins de definição do preço a ser cobrado pelos serviços prestados pela CONTRATADA, conforme critérios específicos estabelecidos no Termo de Referência e no Instrumento convocatório, de acordo com o Anexo D.
- 3.4. De acordo com o art. 41 do Regulamento de licitações e contratos da EMOP, o valor estimado do contrato a ser celebrado será sigiloso, todavia, o detalhamento dos quantitativos e demais informações necessárias para a elaboração das propostas serão disponibilizadas para elaboração pelos interessados em participar da licitação.

## 4. DEFINIÇÕES, CONCEITOS E ESPECIFICAÇÕES

### 4.1 DEFINIÇÕES E CONCEITOS:

Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento entre CONTRATANTE e CONTRATADOS, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços, fica estabelecida a adoção dos seguintes Conceitos e Definições de acordo com a NBR 5492:

**Terminologia:** É o conjunto de definições e conceitos de termos técnicos, elaborados com o objetivo de estabelecer uma linguagem comum entre CONTRATANTE e CONTRATADA na execução dos serviços.

**Peça:** Todo e qualquer elemento físico não divisível de um mecanismo. É a parte do equipamento onde, de uma maneira geral serão desenvolvidas as trocas e, eventualmente, em casos mais específicos, os reparos. Exemplos: rotor; mola, parafuso etc.

**Componente:** Engenho essencial ao funcionamento de uma atividade mecânica, elétrica ou de outra natureza física, que, conjugado com outro(s) cria(m) o potencial de realizar um trabalho. Exemplos: um motor a explosão, um motor elétrico, uma caixa de transmissão, um redutor, um teclado de computador etc.

**Equipamento:** Conjunto de componentes interligados com que se realiza materialmente uma atividade de uma instalação. Exemplos: um trator, uma ponte rolante, um disjuntor, um britador, um computador etc.

**Padronização:** É o conjunto de condições a serem satisfeitas com o objetivo de uniformizar formatos, dimensões, pesos, materiais e outras características dos Equipamentos ou Sistemas.

**Sistema Operacional:** Conjunto de equipamentos necessários para realizar uma função em uma instalação. Exemplos: uma frota de caminhões, um conjunto de laminadores, uma oficina elétrica ou mecânica de apoio etc.



**Unidade de Processo / Serviço:** Conjunto de Sistemas operacionais para geração de um produto ou serviço. Exemplos: uma siderúrgica, uma refinaria, uma usina de açúcar, uma agência bancária, um supermercado, um edifício comercial, uma usina de geração de energia, uma subestação etc.

**Família de Equipamentos:** Equipamentos com mesmas características construtivas (mesmo fabricante, mesmo tipo, mesmo modelo).

**Prioridade:** Intervalo de tempo que deve decorrer entre a constatação da necessidade de manutenção e o início dessa atividade (emergência, urgência, necessária, desejável, prorrogável).

**Manutenabilidade:** Facilidade de um item em ser mantido.

**Serviços de Apoio:** Serviços feitos pelo pessoal de manutenção visando: Melhoria da segurança; Melhoria das condições de trabalho; Treinamento; Novas Instalações; Atendimento a outros setores não relacionados com sua atividade fim.

**Unidade de Manutenção:** Equipamentos inter-relacionados para desligamento.

**Sistemas e Equipamentos Críticos:** São os equipamentos ou Sistemas cuja falha ou defeito acarretará situações anormais, níveis I e II.

**Defeito:** É a ocorrência que não impede o funcionamento do equipamento ou sistema afetado, todavia, pode a curto ou longo prazo, acarretar a sua indisponibilidade.

**Falha:** Anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

**Manutenção:** Todas as ações necessárias para que um item seja conservado ou restaurado, de modo a poder permanecer de acordo com uma condição especificada.

**Manutenção Preventiva:** Todos os serviços de inspeções, ajustes, conservação e eliminação de defeitos, visando evitar falhas.

**Manutenção Preventiva por Tempo:** Serviços preventivos estabelecidos através de programação (sistemática, lubrificação, inspeção), definidos por unidade calendário (dias, semana ou meses) ou por unidade não-calendário (horas de funcionamento, quilômetros rodados, número de peças, número de operações).

**Manutenção Preventiva por estado:** Serviços preventivos executados em função da condição operativa do equipamento (reparos de defeito, preditiva, seletiva e revisão geral).

**Manutenção Corretiva:** Serviços executados em itens com falha.

**Classe:** Importância operacional dos itens.

**Classe A - Fundamental ao processo (ou serviço);**

**Classe B - Participa do processo (ou serviço), porém pode ficar desligado por algum tempo sem prejudica-lo.**

**Classe C - Não participa do processo (ou serviço);**

**Plano de Manutenção:** É o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, segundo determinada metodologia, como discriminação pormenorizada dos serviços de



manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.

Ficha de Cadastro dos Equipamentos: É o documento no qual são registrados os dados do equipamento contendo o nome do fabricante, características, capacidade, utilização, observações e outras informações.

Ficha de Histórico dos Equipamentos: É o documento no qual são registrados, sequencialmente por data ocorrências/eventos importantes e/ou não previstos no equipamento.

Ordem de Serviço (O.S.): É documento emitido pelo setor de manutenção ou órgão agregado onde são registrados dados relativos às atividades desenvolvidas pelo pessoal de execução de manutenção incluindo o tipo de atividade, sua prioridade, falha ou defeito encontrado e como foi reparado, duração, recursos humanos e materiais utilizados, e outros dados que permitam avaliar a eficiência de atuação da manutenção e suas implicações com custos e programação. Podem ser:

Tipo Programada (OSP)

Tipo Não Programada (OSN)

Tipo Rota (OSR)

**Prioridade:**

Emergência - Manutenção que deve ser feita imediatamente após detectada sua necessidade.

Urgência-- Manutenção que deve ser feita o mais breve possível, de preferência sem ultrapassar 24 horas, depois de detectada sua necessidade.

Normal -- Manutenção que pode ser feita com mais de um dia, cujo prazo deve ser negociado com o solicitante.

OBS.: A determinação mais objetiva das Prioridades será implantada juntamente com o sistema de gerenciamento a ser fornecido pela CONTRATADA.

Programa Nacional de Conservação de energia (PROCEL): Órgão subordinado à ELETROBRÁS com objetivo de orientar e divulgar os conceitos, metodologias e metas para o uso racional de energia, visando a redução do consumo e buscando minimizar os investimentos no Setor Elétrico.

Instalações Elétricas: Compreende sistema de redes elétricas, de média e baixa tensão, grupos geradores, redes estabilizadas e estabilizadoras, sistema de proteção contra carga atmosférica e redes de aterramento.

Instalações hidro sanitárias: Compreendem sistemas de redes de água fria e pluvial, rede de esgoto, fossa séptica, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de recalque e reservatórios água, excedo castelo d' metálico.

Ocorrência: Qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção de operação ou serviços.

Diário de Ocorrência: É o documento no qual são registradas, cronologicamente, as ocorrências verificadas na execução dos serviços.

Serviços de Rotina: São serviços de manutenção e/ou operação executados com o emprego de equipamentos, ferramentas, viaturas e mão-de-obra da CONTRATADA, sendo por esta geridos, operados e mantidos.

**Serviços Eventuais:** São pequenos serviços de manutenção, fora dos serviços de rotina, acionados somente através de ordem expressa da FISCALIZAÇÃO e executados mediante emprego temporário de mão de obra não disponível no canteiro.

**Ferramentas de Manutenção:** São pequenos equipamentos individuais e simples (ferramentas, instrumentos e dispositivos), fornecidos pela firma CONTRATADA.

**Equipamentos de Manutenção:** São equipamentos (ferramentas, instrumentos de testes ou medição) que a CONTRATADA deverá utilizar na execução dos serviços.

**Equipamentos/Instrumentos de Inspeção, Medição e Ensaio:** São os equipamentos utilizados no diagnóstico, ensaios e verificações e validações da manutenção periodicamente submetidos a confirmação metrológica de acordo com a NBR ISO 9000.

**Equipamentos Individuais de Segurança:** São todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para a execução de serviços profissionais tais como: capacetes, calçados, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras de gás, capas plásticas e outros que se façam necessários. O fornecimento deve ser feito pela CONTRATADA dentro do preço cobrado pela execução dos serviços.

#### **Material:**

**Material de Consumo:** Consideram-se materiais de consumo todos aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, como por exemplo: fitas isolantes plásticas, fitas de teflon, graxas, óleo lubrificantes, pastas e solvente para limpeza, lixas, estopas, trapos para limpeza, solda de estanho, veda-juntas, solda chumbo em lençol ou em lingotes, pasta sisal, querosene, abraçadeiras, álcool, anéis de pressão, anilhas de marcação, chavetas, detergente, escovas, esponja, estopa, graxa, lixa, pano, parafusos, pincéis, porcas, querosene, rebites, rodo, terminais, vaselina, vassoura, verniz, filtros, pilhas, baterias e etc.

**Material de utilização Técnica:** São os materiais (peças, componentes ou subconjuntos) utilizados nos equipamentos em razão dos serviços de manutenção. A utilização pela CONTRATADA de materiais de utilização técnica será feita somente mediante autorização da FISCALIZAÇÃO.

**Materiais de estoque:** É a previsão mínima mensal de material mantidos em depósito pela Contratada, no local para reposição imediata, com materiais elétricos, hidro sanitários, ferragens, louças e metais, esquadriais, cimento, tintas, areia, brita, revestimentos para piso e paredes e etc.

#### **Equipes:**

**Equipe de Manutenção Fixa (ATENDIMENTO EMERGENCIAL E PERIODICO):** Equipe constituída por empregados da CONTRATADA com objetivo de execução dos serviços contratados. Deverá funcionar em horário previamente aprovado pela CONTRATANTE.

**Equipe de Manutenção Móvel (SERVIÇOS ESPECIAIS SOB DEMANDA):** Equipe constituída pelos profissionais de manutenção e que serão disponibilizados para execução de tarefas por demanda.

**Equipe de Engenharia e Coordenação:** Equipe constituída por empregados da CONTRATADA com o objetivo de planejar, coordenar e supervisionar as atividades executadas pelas equipes de operação e manutenção, definindo diretrizes, metas, métodos, introdução de novas tecnologias, política de treinamento, controlando os resultados através de índices de verificação, auditorias e relatórios. Caberá também dar o suporte ao Gerenciamento da Conta Energia Elétrica e a



condução do Programa de Uso Racional de Energia Elétrica. Deverá funcionar em horário comercial.

**Normas Técnicas:** São a designação genérica e específica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT para a execução dos serviços aprovados.

**Medição Física:** É a verificação quantitativa e qualitativa das atividades de manutenções executadas em relação ao total das atividades programadas. Tal verificação é feita através dos Relatórios Mensais de Manutenção.

**Relatório Mensal de Manutenção:** É o instrumento de apresentação dos resultados alcançados na execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva desenvolvidos pela CONTRATADA.

**Horário:** É o horário a ser cumprido pela CONTRATADA que deve, no mínimo, corresponder ao da administração da CONTRATANTE, ou aquele aprovado ou estabelecido por esta.

**Plano de Trabalho:** Documento que contem a descrição detalhada da metodologia que a licitante pretende adotar na execução dos serviços objeto desta Especificação Técnica.

**Falta:** Ocorre quando, ao final de cada mês, na aferição de resultados mensais, o somatório de maus resultados obtidos pela CONTRATADA, atingem os índices, que comprometem a qualidade dos serviços prestados, ensejando a aplicação das sanções contratuais.

**Software de Manutenção:** Sistema de Controle informatizado de gerenciamento das atividades de manutenção predial, incluindo o controle de pessoal, de material, ordens de serviços, rotinas de manutenção, cadastro de equipamentos, cadastro de documentos técnicos, etc.

**Plano de Qualidade Total da Manutenção:** Programa adotado pela Contratada através de procedimentos e rotinas, utilizando-se da informática como ferramentas de apoio para este fim, com o qual tanto a empresa Contratada, como também o Contratante, tenham acesso às informações inerentes à manutenção, e possam comunicar-se de maneira a preconceber ações que resultem em soluções rápidas e eficientes.

**Salário Normativo:** É o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

#### 4.2 ESPECIFICAÇÕES E NORMAS:

Os Serviços serão realizados conforme indicam as rotinas, as especificações dos fabricantes, a NBR 5674 - Manutenção Predial, e as demais normas da ABNT pertinentes ao escopo do Contrato e este Caderno (serviços de elétrica, mecânica, qualidade do ar, etc).

Os materiais empregados deverão ser de qualidade igual ou superior aos existentes, todos os materiais empregados na execução dos serviços deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes da ABNT e recomendados para ambientes assistenciais de educação. Na aplicação dos materiais, deverão ser seguidas as recomendações dos fabricantes.

É vedada a utilização de peças ou materiais de baixa qualidade, de procedência incerta ou com prazo de validade vencido.

Os materiais utilizados devem atender ao que preceitua o Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat – PBQP-H.



Se algum material especificado vier a ser substituído, a sua substituição será regulada pelo Critério de Analogia, e só poderá ser efetuada mediante autorização, no Livro de Ocorrência, pela Fiscalização, não servindo como justificativa para atraso na execução dos serviços.

Dois materiais ou equipamentos são EQUIVALENTES quando desempenham idênticas funções construtivas e apresentam as mesmas características exigidas na Especificação. Não havendo neste caso compensação financeira.

Dois materiais ou equipamentos são SEMELHANTES quando desempenham idênticas funções construtivas, mas, não apresentam as mesmas características exigidas na Especificação. Havendo neste caso a compensação financeira para o CONTRATANTE ou a CONTRATADA.

Caberá a Fiscalização a especificação de materiais vedada a preferência de marcas e produtos de igual desempenho.

Entende-se por desempenho o conjunto de atribuições e características equivalentes entre produtos de diferentes fabricantes.

## 5. BASE TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO DE DEMANDA

- 5.1. A partir do estudo de demanda elaborado pela equipe técnica da EMOP, definiu-se o dimensionamento dos imóveis que seriam objeto de deste Termo de Referência, tendo sido apresentados na relação constante do ANEXO A.
- 5.2. Considerando os valores individualizados identificados em relação a cada um dos imóveis, para se chegar ao dimensionamento do custo do projeto, buscou-se a literatura relacionada ao tema, tendo sido identificado que estudos realizados por especialista na área — JOHN, BONIN (1988) apresenta um percentual de 0.7% a 3.4% do custo da edificação para sua manutenção anual, de acordo com a idade do prédio.
- 5.3. Desta forma, a partir da obtenção dos valores pormenorizados através das informações levantadas, foi possível aplicar estes percentuais de modo a viabilizar a delimitação do custo do projeto.

## 6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com os projetos (se for o caso) e determinações de natureza técnica da EMOP, seguindo rigorosamente as normas técnicas vigentes. A execução dos serviços deverá obedecer aos padrões e requisitos de Normas e/ou Especificações, Métodos de Ensaio e/ou Padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Soluções e conceitos de projeto devem ser apresentados e discutidos com o corpo técnico da EMOP, cabendo a este a palavra final quanto a escolha de melhor performance e desempenho técnico-econômico a ser efetivado.

As impressões e cópias destinadas à aprovação e entrega à EMOP (Projetos e correções, quando for o caso), inclusive seus custos, serão de responsabilidade da CONTRATADA, não havendo qualquer tipo de reembolso, exceto a cobrança dos serviços efetivamente prestados de acordo com o objeto contratado.

**Os serviços serão executados conforme discriminados abaixo:**



- De segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min, para a realização dos serviços de operação, apoio e manutenção, pelas equipes fixas e móveis.
- De domingo a domingo, 24h, para as equipes plantonistas.
- Para atendimentos emergenciais, a Contratada deverá disponibilizar equipe, inclusive aos sábados, domingos e feriados, por meio de telefones.

As solicitações de serviços serão direcionadas à contratadas diretamente pela EMOP ou por meio de seus escritórios regionais, vedada a realização de serviços sob demanda direta de unidades atendidas, inclusive aquelas destinadas diretamente pelos órgãos titulares dos recursos.

As solicitações e demandas de serviços, mesmo não emergenciais serão geradas diretamente pela área de manutenção da EMOP regionais no âmbito de atuação da EMOP, independente de solicitação pelos órgãos titulares dos imóveis a quem compete o custeio pelos serviços na forma prevista pela legislação.

As demandas de serviços também poderão ser geradas pelos ÓRGÃOS INTERESSADOS, devendo a EMOP organizar, estruturar e fornecer os mecanismos para que estas solicitações sejam recebidas, tratadas e encaminhadas aos prestadores contratados.

As demandas de serviços devem, em todos os casos, ser geradas diretamente pela área de manutenção da EMOP, regionais ou central, por meio da realização de vistorias ou visitas de verificação *in loco* por parte de sua equipe de apoio, interna ou contratada para este fim.

#### **Compete à contratada:**

O oferecimento de assessoramento técnico e administrativo, referente a todas as atividades relacionadas ao escopo do objeto da licitação.

Realizar a Manutenção preventiva e corretiva de todos os sistemas necessários ao funcionamento e operacionalidade dos bens mantidos ou reparados, bem como de todos os componentes físicos da edificação.

A elaboração de relatórios para oferecimento de informações necessárias ao atendimento das obrigações de cada um dos partícipes do projeto.

O Suporte na atualização do cadastro de instalações e equipamentos junto aos órgãos competentes, desde que não compreenda as atividades burocráticas relacionadas ao registro e aprovação técnica ou jurídica, cuja obrigação é do órgão responsável pelo bem.

O Acompanhamento e suporte à Fiscalização para serviços de terceirizadas, bem como acompanhamento de visitantes as dependências do prédio no que diz respeito a serviços técnicos e de manutenção, não compreendidos neste objeto, sempre que necessário, ou sob demanda da EMOP.

Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção corretiva, preventiva, visando confecção de projeto de manutenção preditiva.

Operação e garantia de funcionamento dos Sistemas das unidades sejam Sistemas Elétricos, Rede Lógica em Cabeamento Estruturado, Instalações Hidro sanitárias e de Águas pluviais, Sistema de Telefonia, Grupo Geradores, Quadro Elétrico, Estabilizadores, Sistemas de Sonorização.

Prestação de serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA com fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, insumos e utensílios, na totalidade dos sistemas descritos, e de acordo com:

- A especificação dos serviços constantes no presente Termo de Referência.
- Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos;

Prestação de serviços de MANUTENÇÃO CORRETIVA dos sistemas e equipamentos, a qual será desenvolvida imediatamente após a ocorrência de defeitos, falhas, desempenho insuficiente ou fadigas de materiais.

Preparação para elaboração e desenvolvimento de PROGRAMA RACIONAL DE EFICIENTIZAÇÃO ENERGÉTICA, integradas com as rotinas de manutenção visando obtenção de redução do consumo de energia e consecutivamente das contas de energia.

## 7. IDENTIFICAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de Operação, Manutenção Preventiva e Corretiva Predial e de Instalações Ordinárias dos Equipamentos Prediais têm como escopo:

### **SERVIÇOS CRÍTICOS:**

Serviços de Arquitetura / Engenharia

Manutenções corretivas e preventivas em todas as lajes, pilares, vigas, alvenarias, calçamentos, pisos, acabamentos e demais partes civis da edificação conforme necessidades identificadas, sob a aprovação da Fiscalização.

Os serviços a serem executados deverão obedecer às diretrizes e critérios anteriormente estabelecidos, além daquelas contratualmente ajustadas.

Os serviços considerados preliminares como demolições, transportes, remoção e tapumes de vedações, deverão ser executados de modo a minimizar os estragos nas áreas não danificadas, preservando a integridade dos demais elementos, sem interferir nas rotinas de funcionamento das Unidades. Serviços de conservação e manutenção em arquitetura normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados e/ou adequações de áreas para atender as normas vigentes. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se for o caso, de sua base de apoio, em conformidade com o procedimento construtivo segundo às boas práticas de Engenharia/Arquitetura de Manutenção.

Conforme o caso será necessário a substituição de toda a área ao redor do elemento danificado, de forma que, na reconstituição do componente não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto, além do aspecto visual original existente.

Se a deterioração de determinado elemento do bem ocorrer em função de causas ou efeitos de base, esta será substituída como condição para reparação deste elemento. Neste contexto, os sistemas hidráulico, elétrico e demais sistemas necessários ao funcionamento do bem, sempre deverão ser verificados e ter sua manutenção realizada como condição prévia à realização de intervenções de arquitetura ou estruturais.

### **Alvenaria**

Deverá ser descascado ou retirado o revestimento de todo o componente, deixando à mostra a trinca, rachadura ou área deteriorada. Proceder-se-á, então, ao seu alargamento e verificação de causa para a sua correção.

Após a correção, deverá ser feito preenchimento com argamassa de cimento e areia no traço volumétrico de 1:3, até obter-se um nivelamento perfeito da superfície. Posteriormente será aplicado o revestimento para fazer o acabamento de todo o componente original, atentando-se para a não formação de áreas de aspecto e desempenho diferentes.

#### **Divisórias**

Substituição das divisórias danificadas e realocação conforme Layout, inclusive estrutura metálica de suporte e ferragens de porta.

#### **Pinturas em geral (piso, paredes e teto)**

Na constatação de falhas ou manchas, ou mesmo em caso de conservação preventiva de qualquer pintura de componente da edificação, deverá ser realizado o lixamento completo da área ou componentes afetados, tratamento de base ou da causa do aparecimento das manchas ou falhas, quando houver. Posteriormente, proceder-se-á a recomposição total da pintura nas mesmas características do original, ou com novas características se assim for determinado.

#### **Coberturas**

A recomposição de elementos da cobertura deverá ser feita sempre que forem observados vazamentos ou telhas deslocadas, rachadas ou quebradas. Deverá ser providenciada a limpeza das calhas de coleta de águas pluviais, ralos “abacaxis”, com a remoção de qualquer aderência e verificação das tubulações de escoamento, mantendo-as desobstruídas.

Deverão, ainda, ser verificadas as trincas nos rufos e engates de telhas, bem como repará-los, além do estado do revestimento de proteção de impermeabilizações. Deverão ser seguidos sempre os manuais do fabricante e nunca fazer inspeção ou troca de elementos com telhas montadas.

#### **Impermeabilizações**

##### **Esquadrias, Vidros e Ferragens**

Substituir e/ou recuperar portas, janelas, portões e demais elementos de vedação, seguindo especificação do material existente ou utilizando os materiais disponíveis no mercado tais como: PVC, Ferro, Madeira ou Alumínio.

#### **Pavimentação**

##### **Pavimentos de Concreto com Juntas.**

Periodicamente deverá ser realizada a limpeza das juntas e o rejuntamento dos pontos onde o material selante não se apresentar em boas condições.

As placas danificadas deverão ser parcial ou totalmente restauradas, adotando-se procedimento construtivo segundo as boas práticas de Engenharia/Arquitetura de Manutenção.

##### **Pavimentos em Blocos de Concreto Intertravados**

A inspeção periódica da superfície deverá delimitar os pontos e áreas com afundamentos. Nestes locais serão realizadas remoções dos blocos, reconstrução da camada de base e recolocação dos blocos que não estiverem danificados, conforme procedimento construtivo segundo às boas práticas de Engenharia/Arquitetura de Manutenção.

### **Pavimentos em Paralelepípedo**

A inspeção periódica da superfície deverá delimitar os pontos e áreas com afundamentos. Nestes locais serão realizadas as remoções dos paralelepípedos e a reconstituição da camada de base, seguida da reposição das peças removidas e rejuntamento. Mesmo em áreas ou pontos sem afundamentos, rejuntamento deverá ser executado de conformidade com procedimento construtivo segundo às boas práticas de Engenharia/Arquitetura de Manutenção.

### **Pavimentos Asfálticos**

Será prevista a reconstrução da estrutura do pavimento nos locais onde for constatada a existência de afundamento ou buracos. As áreas poderão ser demarcadas segundo a configuração de um quadrilátero com lados paralelos e perpendiculares ao eixo do pavimento. Após o corte vertical e a remoção das camadas danificadas do interior da área demarcada, será realizada a sua reconstrução, em conformidade com procedimento construtivo segundo às boas práticas de Engenharia/Arquitetura de Manutenção.

As áreas de pavimento a serem objeto de intervenção dizem respeito à área de propriedade do Governo do Estado, ou ainda aquelas de uso comum de sua propriedade, desde que efetivamente necessárias ao funcionamento mínimo do órgão público ali localizado, respeitando-se as competências de outros entes da federação e a obtenção de autorizações legais necessárias à realização deste tipo de intervenção.

### **Forros**

Manutenções corretivas e preventivas dos forros em geral, tais como: recomposições, aberturas de rasgos, arremates, colocação de novas placas e demais necessidades oriundas de serviços e recomposições rotineiras.

### **Estruturas e fundações**

#### **Estruturas de concreto e concreto armado**

A existência de fissuras pode indicar problemas na estrutura da edificação, devendo ser caracterizado quanto ao tipo e localização.

A análise das características e aspecto das fissuras permite relacioná-las com prováveis causas geradoras:

- Cisalhamento – inclinado na direção paralela às bielas de compressão, geralmente localizado próximo aos apoios;
- Compressão – paralela à direção do esforço atuante;
- Flexão – perpendicular aos eixos da estrutura e situando-se na região tracionada do elemento estrutural;
- Recalques – inclinados como fissuras de cisalhamento
- Retratação – geralmente perpendicular aos eixos dos elementos estruturais;
- Torção – inclinada como as fissuras de cisalhamento, porém com direção dependendo do sentido da torção;
- Tração – perpendicular à direção do esforço atuante e abrangendo toda seção transversal da peça.

Observação: Um parecer técnico, de preferência elaborado pelo autor do projeto, será importante na definição das causas geradoras, bem como na determinação da terapia da estrutura a ser adotada. Selantes elásticos, rígidos, ou mesmo um reforço poderão ser propostos.

#### **Pontos de Corrosão nas Armaduras:**

A corrosão está diretamente associada à segurança da estrutura, pois reduz a seção transversal das armaduras. As possíveis causas são infiltrações diversas e pequeno cobrimento das armaduras.

As terapias podem ser divididas em dois grupos:

Oxidação sem comprometimento das armaduras: Limpar a armadura com escova de aço; recompor com argamassa epoxídica; Remover todo o concreto desagregado;

Oxidação com comprometimento das armaduras: A metodologia será a mesma anterior com substituição do trecho de barra comprometida pela corrosão.

**Deslocamentos Excessivos:**

Deslocamento dos elementos estruturais fora do padrão normal deverá ser observado para a verificação e acompanhamento adequado. Um parecer técnico, de preferência do autor do projeto, será importante para determinar a necessidade de instalação de instrumentos de medida e avaliação estrutural.

**Estruturas as metálicas**

**Pontos de Corrosão:**

Será realizada a limpeza da área afetada, que poderá ser manual, através de escovas de aço, ou mecânica, através de esmeril ou jateamento com areia ou grimalha. Após a limpeza deverá ser medida a espessura da chapa na região afetada para avaliação das condições de segurança e da necessidade de reforço da estrutura. A recomposição da pintura através de procedimentos análogos ao da aplicação original e recomendações dos fabricantes serão executadas após a avaliação e eventual reforço estrutural.

**Parafusos Frouxos:**

A existência de parafusos frouxos indica uma estrutura com movimentação atípica, não prevista no projeto de início, os parafusos deverão ser novamente apertados. Os afrouxamentos constantes de um mesmo parafuso justificam uma avaliação e eventual reforço estrutural, pois tal comportamento poderá levar a estrutura à ruína por fadiga do material.

**Deslocamentos Excessivos:**

Deslocamentos dos componentes da estrutura fora do padrão normal deverão ser observados para verificação e acompanhamento adequado. Um parecer técnico, do autor do projeto, será importante para determinar a necessidade de instalação de instrumentos de medida e avaliação estrutural.

**Trincas em Soldas e Chapas de Base:**

As trincas que vierem a ser detectadas tanto em soldas quanto nos materiais de base, deverão ser recuperadas de acordo com as recomendações da AWS. O freqüente aparecimento de trincas na mesma região justifica uma avaliação e eventual reforço da estrutura.

**Falhas na Pintura:**

As falhas ou manchas na pintura da estrutura deverão ser recuperadas de conformidade com os procedimentos originais e recomendações dos fabricantes.

Deverão ser pesquisadas as causas dos aparecimentos das falhas e manchas, a fim de evitar a sua reincidência, de preferência, a interpretação das anomalias deverá ser realizada através de parecer técnico do autor do projeto.

**Estruturas de madeira**

**Ataques de Fungos de Apodrecimento:**

Deverão ser observados os cuidados necessários para evitar o apodrecimento das peças de madeira provocado pelo ataque de fungos, que ocorre na conjunção de condições favoráveis de umidade, oxigênio livre (ar) e temperatura.

Deverão ser removidas as causas da umidade, como as provenientes de goteiras em telhados, as resultantes do afastamento deficiente de águas pluviais e as decorrentes do acúmulo e condensação de águas em pontos localizados.

Se for constatado o apodrecimento de peças da estrutura, será executada inicialmente a remoção do material deteriorado através de ferramentas manuais ou mecânicas adequadas, mantendo-se as condições de segurança da estrutura. A seguir será efetuada avaliação da extensão dos danos e a necessidade de reforço ou de substituição das peças enfraquecidas, de preferência, estes procedimentos deverão ser realizados com o apoio de parecer emitido pelo autor do projeto e/ou de técnico especializado.

Será dispensada atenção especial aos elementos estruturais em contato com o solo, verificando-se o estado de conservação do trecho situado na chamada “Zona de Afloramento” (de 50 cm abaixo da superfície do terreno até 50 cm acima), onde as condições favoráveis ao rápido apodrecimento do material.

#### **Ataques de Organismos Xilófagos:**

Constatado o ataque, deverão ser providenciadas a eliminação dos insetos e a imunização da madeira com produtos adequados, também deverá ser avaliada a extensão dos danos existentes e a necessidade de reforço ou substituição das peças enfraquecidas. De preferência, estes procedimentos deverão ser realizados com apoio de parecer técnico emitido pelo autor do projeto e/ou técnico especializado.

Durante as inspeções periódicas deverá ser pesquisada a existência de ataques dos elementos estruturais por cupins, brocas, carunchos ou outros organismos xilófagos.

São indícios de ataques por cupins a ocorrência de som típico ou “oco”, obtido através da percussão dos elementos estruturais, a existência de “túneis de terra” nas proximidades da estrutura ou ainda excrementos ou resíduos característicos. A confirmação do ataque poderá ser realizada através do pronunciamento da peça com estilete ou formão.

#### **Dispositivos de Ligação:**

Serão examinados os dispositivos de ligação, verificando-se a sua integridade e as condições gerais de fixação. Em especial verificar-se-á a existência de parafusos frouxos, o que indicam movimentação atípica da estrutura, não prevista em projeto. De início os parafusos deverão ser novamente apertados. O afrouxamento constante de um mesmo parafuso justifica uma avaliação e eventual reforço da estrutura, de preferência com orientação do autor do projeto e/ou técnico especializado.

#### **Contraventamentos:**

Deverá ser realizada a inspeção geral dos Contraventamentos da Estrutura, verificando-se a sua integridade e as ligações à estrutura principal. Os reparos necessários serão realizados sob orientação do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

#### **Deslocamentos Excessivos:**

Deslocamentos anormais dos componentes da estrutura deverão ser identificados e adequadamente aferidos, utilizando-se eventualmente instrumentos de medida. O acompanhamento e a evolução dos deslocamentos deverão ser de preferência, realizados com o apoio do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

#### **Fissuras e Fendas:**

Deverá ser observada a presença de fissuras e fendas nos elementos estruturais e ainda de eventuais zonas de esmagamento ou de flambagens localizadas, decorrentes de carregamento não

previstos ou de mau desempenho da estrutura. Eventuais reparos e reforços necessários serão realizados sob orientação do autor do projeto e/ou técnico especializado.

#### **Falhas na Pintura:**

As falhas ou manchas na pintura das estruturas deverão ser recuperadas de conformidade com os procedimentos originais e recomendações dos fabricantes. As causas do apodrecimento das falhas e manchas serão pesquisadas a fim de se evitar a sua reincidência.

#### **Fundações**

Os problemas relacionados com o desempenho das fundações das edificações normalmente refletem-se nas suas estruturas. A existência de fissuras nas estruturas pode indicar anomalias nas fundações. Um parecer técnico, de preferência elaborado pelo autor do projeto e de um consultor especializado em fundações, será importante na definição das causas geradoras das fissuras, bem como na definição das medidas corretivas a serem aplicadas na edificação.

Se o problema não for de fácil diagnóstico, poderá ser necessária a execução de um plano de instrumentação para a perfeita definição das suas causas. O plano deverá exigir um determinado prazo de observação, realizada através de leituras de instrumentos adequados, até que se verifique a causa do problema.

Conhecidas as causas do problema, serão estabelecidos os procedimentos necessários à solução das anomalias, usualmente consistindo de um reforço nas fundações e de medidas corretivas das estruturas da edificação. De preferência, o reforço das fundações deve ser projetado por um consultor de fundações, com a experiência necessária para a definição da solução mais adequada às condições específicas da edificação.

#### **Instalações Hidráulicas e Sanitárias**

##### **Hidráulica**

Manutenção corretivas, preventivas e preditivas em todas as tubulações de água potável e o esgoto, torneiras, válvulas de descargas e mictórios, registros de gavetas, válvulas de reduções, de forma a atender as necessidades em geral do referido sistema.

Bombas e acessórios

Manutenções corretivas, preventivas e preditivas em todos os tipos de bombas, registros, válvulas, quadros de comando, pertencentes ao sistema e todas as tubulações de água, de forma a atender as necessidades em geral do referido sistema.

Poços, ralos simples e sifonados.

Manutenção corretiva e preventiva além da limpeza, de todos os poços e ralos, que deverão ter tampas escamoteável em condições de funcionamento.

##### **Água fria**

Todo o sistema hidráulico deverá, rotineiramente, ser verificado ponto a ponto, como também sofrer teste e aferições regulares de forma a ter total controle operacional do referido sistema.

##### **Água quente**

Devem ser percebidos e atendidos os sistemas de aquecimento de água das Unidades. Atenção particular deve ser dada aos aparelhos do tipo boiler, onde existirem.

#### **Instalações de esgoto sanitário**

A CONTRATADA fará a manutenção em toda a rede mencionada, inclusive a rede geral da área externa, como caixas, galerias, poços, tampões, etc. de forma a tomar providências rotineiras que

evitem entupimentos e deterioração dos sistemas, se necessário utilizando equipamentos “Sewer-Jet” e “VacAll”. Será exigida uma limpeza em todo o sistema externo, além de inspeção interna não destrutiva da rede de esgoto sanitário por meio de imagem, quando necessário, para avaliação de possíveis intervenções, notadamente nos prédios históricos/tombados.

### **Instalações de águas pluviais**

Algumas unidades contam com coleta de águas pluviais em suas coberturas. Recebem contribuições dos ralos nos andares até onde se unificam as prumadas, descendo até o piso do térreo, indo então até caixas de areia na calçada, galerias de Águas Pluviais municipal de rua. Será exigida a limpeza em todo o sistema externo de esgoto sanitário, além de inspeção interna não destrutiva da rede de águas pluviais por meio de imagem, quando necessário, para avaliação de possíveis intervenções, notadamente no prédios históricos/tombados.

### **Áreas externas**

Nas áreas externas as redes subterrâneas de drenagem, que recebem as contribuições das redes internas, conforme anteriormente descrito, compostas por caixas, poços de visita, troncos e sub-ramais, que drenam esgoto e as águas pluviais à rede pública de coleta geral também poderão ser objeto de intervenção, desde que afetem o funcionamento dos sistemas internos dos imóveis objeto de manutenção.

Todos os ralos, galerias, caixas e demais componentes das redes de drenagem existentes na área externa, contidos dentro dos limites das Unidades, também estarão a cargo da CONTRATADA, que providenciará verificações periódicas e procedimentos mantenedores, de forma a mitigar entupimentos, quebras e desconexões da rede existente.

### **Instalações Elétricas, Eletrônicas, Telecomunicações, Dados e SPDA**

#### **Distribuição geral de luz e força**

As Unidades contam com entradas de energia no padrão das Concessionárias Light, Enel ou Energisa, além de quadros/painéis de distribuição QGBT (quadro geral de baixa tensão), QDFL (quadro de distribuição de força e iluminação) e QDL (quadro de distribuição de iluminação). É de responsabilidade da contratada a realização dos seguintes serviços:

- Verificação de ocorrência ou não de aquecimento anormal dos disjuntores, fios e cabos;
- Observação visual das condições dos componentes, como disjuntores, bornes, conectores, cabos e chapas de proteção;
- Revisão dos quadros/painéis sobre a necessidade de expansão e/ou substituição de disjuntores e demais elementos;
- Reaperto de bornes e conectores e fixação de disjuntores que possam estar soltos;
- Demais serviços necessários de manutenção corretiva e/ou preventiva para manter o sistema operando de forma eficiente na sua totalidade. Exceto manutenção em transformadores.

#### **Iluminação interna e tomadas**

Deverá ser realizada a inspeção geral e periódica, além do serviço de manutenção de acordo com a ocorrência, do sistema de iluminação interna dotado de diversos pontos de luz, compostos por luminárias fluorescentes de 1 ou 2 lâmpadas de 32 W, de 2 ou 4 lâmpadas de 16 W com reatores eletrônicos, sendo substituída por Led de acordo com a demanda, luminárias com lâmpadas de LED, luminárias de parede (arandelas), interruptores e tomadas utilizando padrões mais modernos e seguros existentes.

As Unidades possuem pontos de tomada com capacidades diversas e contam com circuitos de tomadas normais e estabilizadas.

#### **Iluminação externa**

Sistemas de iluminação externa, incluindo-se refletores com lâmpadas de LED ou Mistas de qualquer voltagem, bem como, os demais sistemas de iluminação instalados nos perímetros



internos das Unidades. Estes sistemas também serão de responsabilidade da contratada, que deverá inspecionar e mantê-lo operando em condições normais de forma contínua.

#### **Alimentadores**

As Unidades possuem alimentadores em cabos de cobre com isolante termoplástico. Cordoalhas de cobre nú, interligam as barras de terra dos quadros. Nos locais onde estas instalações não existirem, deverão ser implementadas para fins de garantia de segurança de operação dos sistemas existentes, sempre que demandado.

#### **Iluminação normal/emergência**

A contratada deve manter ou instalar sistemas compostos de luminárias com lâmpadas de LED ou fluorescentes, distribuídos em circuitos nas áreas comuns de todos os prédios inclusive escadas, operando em condições normais.

Deverá ainda manter ou instalar sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) Sistemas completos de proteção contra descargas atmosféricas com hastes, cordoalhas, fixações e aterramento para atender NBR 5419/2015 deverão ser mantidos e instalados quando demandado.

Compõe o escopo da manutenção objeto deste Termo de Referência, os quadros gerais e parciais, pontos de forças, condutores, fixações, caixas, equipamentos, estabilizadores, proteções, aterramentos e demais itens componentes dos sistemas elétricos prediais, e demais componentes necessários ao funcionamento destes sistemas, bem como a implementação de soluções que garantam a segurança e melhoria das condições de utilização dos bens atendidos.

## **8. PLANO DE MANUTENÇÃO**

Os Planos Apresentados e todos os serviços propostos deverão levar em consideração as seguintes diretrizes obrigatoriamente:

- I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

#### **Equipe técnica de trabalho:**

Caberá à CONTRATADA apresentar à Fiscalização, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início do contrato, o Plano de Manutenção, que tem por objetivo o cadastramento, monitoração, acompanhamento e controle de todos os equipamentos e sistemas.

O plano de manutenção deverá conter todos os procedimentos das Manutenções Preventivas, Preditivas e Corretivas, dentro de um planejamento criterioso, ao longo do ano, com periodicidade (diária, semanal, bimensal, mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual), necessidades gerais, previsões estatísticas, observações gerais e demais itens que objetivam atender plenamente as prerrogativas básicas definidas em função da natureza da tarefa a ser executada e com prévia aprovação da Fiscalização.

O plano de manutenção apresentado à Fiscalização deverá conter modelos de “checklists” para cada tipo de equipamento ou sistema. Os “checklists” deverão ser apresentados nos relatórios mensais e serão os meios pelos quais a implementação do plano de manutenção desenvolvido será acompanhada pelas DEPMANs através dos fiscais locais indicados.



O plano de manutenção mínimo a ser executado pela CONTRATADA deverá indicar cada uma das normas vigentes pertinentes, seguindo o disposto no ANEXO C - Síntese do Plano de Manutenção.

**Etapas de Trabalho:**

1ª Semana de vigência do contrato

Reunião com todos os profissionais da CONTRATADA para apresentação dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento do contrato.

Levantamento e sistematização das normas e rotinas existentes no âmbito do objeto do Contrato.

Apresentação de Relatório Inicial com diagnóstico e sistematização do estado geral do(s) prédio(s), com relatórios fotográficos dos pontos críticos, para o estabelecimento de prioridades de intervenção corretiva e planejamento da manutenção preventiva.

Entregas pela CONTRATADA de todos os meios de contato dos responsáveis da empresa ou consórcio e seus Responsáveis técnicos bem como a listagem de todos os profissionais que atuarão nas Unidades de sua responsabilidade, seus cargos e registros profissionais conforme o caso.

**2ª Semana de vigência do contrato**

Apresentação de cronograma físico das intervenções necessárias ao cumprimento da manutenção.

**3ª Semana de vigência do contrato**

Reunião com a CONTRATADA para conhecimento e avaliação dos trabalhos realizados até o momento e apresentação do Plano de Manutenção a ser aprovado pela Fiscalização.

**4ª Semana de vigência do contrato**

Reunião para aprovação do Plano de Manutenção pela CONTRATANTE.

Correção das possíveis alterações.

Durante a elaboração do Plano de Manutenção, a empresa CONTRATADA procederá aos serviços de:

Emergência de qualquer espécie no âmbito do objeto do contrato, tanto no horário comercial como durante o período coberto pela equipe permanente.

Manutenção preventiva e corretiva pré-estabelecida pela CONTRATANTE.

## 9. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

O ANEXO C apresenta a Síntese do Plano de Manutenção que deverá servir de base para que a CONTRATADA elabore o cronograma, planejamento e demais documentos técnicos exigidos neste Termo de Referência e anexos do instrumento convocatório.

Como condição para habilitação às fases seguintes do certame, as empresas declaradas vencedoras da etapa de lances deverão apresentar proposta de Plano de Manutenção contendo, para os imóveis objeto do Lote em que foi declarada vencedora, detalhamento da estrutura administrativa, técnica e de serviços necessária, quantificando os profissionais e detalhando suas atribuições em função de cada atividade do cronograma, devendo ainda apresentar cronograma de atendimento, rotinas de execução de serviços e detalhamento da memória de cálculo utilizada para dimensionamento das equipes propostas. A documentação descrita neste item deverá ser enviada por meio digital em arquivo único juntamente com a proposta e demais anexos exigidos.

O relatório apresentado não terá caráter vinculativo para fins de contratação, devendo ser analisado e validado previamente pela área técnica da EMOP como condição prévia à assinatura do contrato, cujo montante respeitará a definição do dimensionamento de serviços aprovados.

A exigência acima se baseia na complexidade do objeto e na necessidade de garantir que os participantes demonstrem efetivo conhecimento do objeto pretendido (conforme visita técnica ou declaração apresentada), viabilizando a melhor qualificação da prestação dos serviços e permitindo que a área técnica da EMOP possa estabelecer com maior celeridade na definição dos parâmetros técnicos que nortearão a condução dos atos posteriores junto à empresa vencedora do certame.

A execução dos serviços relativos a cada autorização emitida será acompanhada pela Fiscalização designada pelo CONTRATANTE, norteadada pelos parâmetros aprovados no detalhamento dos serviços.

## **10. DAS ROTINAS DE SOLICITAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, APROVAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

### **10.1 APROVAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇOS**

O Setor responsável pela emissão das Solicitações de Serviço são os Departamentos de Manutenção – DEPMANS, de acordo com a área de localização do imóvel objeto de intervenção em função da abrangência territorial da DEPMAN.

Cabe ao fiscal de contrato liberar o documento emitido, após verificação de efetiva necessidade para que a contratada elabore o orçamento com a descrição dos serviços e/ou materiais a serem realizados e/ou empregados, bem como todos os custos envolvidos para sua execução, utilizando como referência a tabela EMOP, SCO ou SINAPI, com a data base apresentada na proposta, justificativa do serviço, memorial, cronograma e relatório fotográfico, comprovando a necessidade do serviço. Caso ocorra necessidade de intervenção com alteração de layout, deverá ser anexado projeto arquitetônico nos moldes da ABNT.

Após apuração preliminar de custos, o fiscal do contrato encaminha a Solicitação de Serviços à Diretoria de Manutenção da EMOP para liberação da intervenção.

A Diretoria de Manutenção da EMOP, após análise e aprovação da documentação apresentada, autoriza a execução do serviço.

Todas as documentações e autorizações poderão ser consubstanciadas em e-mails oficiais, desde que encaminhados por endereços oficiais de uso exclusivo dos responsáveis pelo setor e que sejam anexados os documentos assinados que se farão constar posteriormente do processo administrativo correspondente (de pagamento ou licitatório, conforme o caso).

### **10.2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA**

O responsáveis das DEPMANS, mediante conhecimento do Fiscal designado pela Divisão de Engenharia, verificam se os serviços foram executados e atestam a Ordem de Serviço entregue pela Empresa, que integrará o Relatório Mensal dos serviços faturados.

Para os serviços de maior complexidade, o recebimento será feito com a presença do Fiscal, situação que será consignada em documento próprio elaborado para este fim.

As respectivas áreas de engenharia das DEPMANS farão a medição dos serviços executados de acordo com a documentação apresentada.



Intervenções de Manutenção Corretiva não incluídas no Cronograma do Plano de Manutenção, deverão ser enviadas à Diretoria de Manutenção da EMOP para análise e aprovação prévia. As demais, poderão ser liberadas após trâmites técnicos cabíveis, pela fiscalização do contrato nas DEPMANS.

As necessidades de alteração do escopo dos serviços apresentados pelas CONTRATADAS à fiscalização deverão ser previamente autorizadas pela fiscalização contratual, devendo, quando a alteração implicar em uma variação superior a 25% do valor inicialmente apresentado, ser objeto de validação por parte da Diretoria de Manutenção da EMOP nos casos em que esta autorização foi exigida para liberação da intervenção inicial.

A aquisição de materiais ou a execução de serviços deverá em todos os casos ser objeto de autorização pela Fiscalização do Contrato, sendo vedado sua execução sem esta prévia liberação.

### **RELATÓRIO MENSAL**

Ao final de cada período mensal, será apresentado Relatório de Serviços do objeto contratual, em meio magnético, bem como cópia impressa, conferida e assinado pelo(s) engenheiro(s) responsável (eis) técnico(s) da CONTRATADA. Os arquivos entregues em meio magnético, deverão ser disponibilizados em formato PDF, gravados através de software compatível com o utilizado pela CONTRATANTE, permitindo editoração de texto.

O relatório deverá conter:

- Relação e descrição dos Serviços executados;
- Valores medidos ao término dos serviços corretivos e preventivos;
- Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo faltas de energia, performance dos equipamentos etc.;
- Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação de eventuais pendências e as razões de sua existência, citando expressamente as que dependam de solução por parte da Fiscalização;
- Relação de peças e materiais substituídos por defeitos e desgastes;
- Cópia das fichas de histórico dos equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
- Sugestão de reparos preventivos e modernizações cuja necessidades tenham sido constatadas, acompanhado de parecer sobre o estado geral da instalação, assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA.
- O relatório mensal deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de execução dos serviços, com exceção do último mês de vigência do Contrato.
- O relatório mensal referente ao último mês do Contrato, ou ainda, aquele referente ao término ou rescisão contratual, deverá ser elaborado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o seu termo, com a supervisão da Fiscalização, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações, nos termos do relatório preliminar (emitido no primeiro mês), descrevendo as condições em que se encontram as instalações e equipamentos.
- Após estudo detalhado do desempenho da CONTRATADA e análise dos dados constantes dos relatórios apresentados, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, adotar medidas para simplificação de processos e melhoria de resultados.
- Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do Relatório Mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica e econômica sobre quaisquer instalações e equipamentos incluindo necessidades de novas instalações, tendo como prazo para entrega, até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da demanda;

- Os relatórios, pareceres, laudos, estudos, deverão ser encaminhados ao(s) responsável(eis) pelos serviços do objeto contratado ou para o fiscal do contrato em meio digital (e-mail) ou via protocolo;
- No mês que ocorrer a vistoria dos imóveis, os dados apurados deverão ser incorporados ao relatório mensal, demonstrando a situação física, dos equipamentos e instalações, bem como a indicação de necessidades de nova manutenção, conforme o caso.

### **HORÁRIOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Equipe de Coordenação: de 7:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira.

Equipe de Manutenção Diarista: de 7:00 às 17:00 de segunda a sexta- feira.

Será dispensada a etapa de orçamento prévio para os casos em que o Fiscal de Contrato validar a necessidade de execução de serviço em caráter emergencial. Nesse caso, os custos de cada intervenção bem como o detalhamento dos serviços e materiais deverão ser demonstrados à CONTRATANTE, para análise, preferencialmente no mesmo dia do início da execução dos serviços, ou até o primeiro dia útil da semana subsequente àquela em que os serviços foram iniciados.

### **CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS**

#### **Engenheiro Civil ou Arquiteto:**

Profissional com formação superior em Engenharia Civil ou Arquitetura com experiência comprovada em Manutenção Predial Corretiva e Preventiva Predial, cujas principais atribuições serão:

- Garantir na sua totalidade a existência de Recursos Humanos capacitados para a execução dos serviços contratados.
- Supervisionar a execução de orçamentos dos serviços relacionados à execução de serviços de manutenção.
- Gerenciar os contratos administrativos firmados pela empresa com prestadores de serviços por ela contratados.
- Manter permanente contato com a Fiscalização do contrato sobre aspectos relacionados à execução, informando imediatamente, por escrito, qualquer irregularidade que possa comprometer as instalações da Unidade.
- Supervisionar e coordenar o bom andamento e execução dos serviços de manutenção e operação das instalações, responsabilizando-se civil e tecnicamente pelos serviços efetuados pelos profissionais contratados.
- Orientar toda a equipe de manutenção na execução das tarefas diárias de manutenção e operação.
- Controlar a movimentação e frequência de pessoal.
- Controlar o uso e distribuição de materiais, equipamentos, ferramentas e EPI's.
- Apresentar mensalmente o relatório dos serviços programados e realizados no período em conformidade com o preconizado neste Termo de Referência contendo assinatura e carimbo de identificação do registro profissional.
- Executar desenhos através do sistema CAD (Desenho Assistido por Computador) das intervenções necessárias bem como atualizar os cadastros "as built" das Unidades de sua responsabilidade adotando como base as normas de desenho técnico da ABNT. O prazo para a entrega dos "as built" será de quatro meses a partir da autorização para realização dos serviços.
- Garantir a qualidade dos serviços realizados primando pela boa técnica de construção de acordo com os padrões técnicos vigentes, além de atender às determinações da fiscalização contratual.
- Apresentar quando solicitado o cronograma físico em sistema de barras (gráfico de Gantt)

dos serviços de maior relevância a serem realizados bem como o planejamento das tarefas sob sua responsabilidade técnica.

- Executar outras tarefas correlatas, relacionadas aos aspectos do serviço sob sua responsabilidade.

**Engenheiro Eletricista:**

Profissional com formação superior em Engenharia Elétrica com experiência comprovada em Manutenção Corretiva e Preventiva em Subestações, cujas principais atribuições serão o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218 de 29 de junho de 1973, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos.

**Engenheiro Mecânico:**

Profissional com formação superior em Engenharia Mecânica com experiência comprovada em Manutenção Corretiva e Preventiva em instalações industriais e mecânicas e equipamentos mecânicos e eletro-mecânicos, cujas principais atribuições serão o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218 de 29 de junho de 1973, referentes à seus serviços afins e correlatos.

**Engenheiro Agrônomo ou Florestal:**

Profissional com formação superior em Engenharia Agrônômica ou Florestal com experiência comprovada em Manutenção Corretiva e Preventiva em parques e jardins e podas de árvores e arbustos, cujas principais atribuições serão o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218 de 29 de junho de 1973, referentes à seus serviços afins e correlatos.

**Engenheiro de Segurança do Trabalho:**

Profissional com formação superior em Engenharia Segurança do Trabalho com experiência comprovada em Manutenção Corretiva e Preventiva em edificações, cujas principais atribuições serão o desempenho das atividades da Resolução nº 325 de 27 de novembro de 1985, referentes à seus serviços afins e correlatos.

**Encarregado:**

Profissional com experiência comprovada nas atividades inerentes à função cujas principais atribuições serão:

- Acompanhar e orientar a equipe fixa a execução dos serviços de acordo com a programação definida pelo Engenheiro Supervisor.
- Programar a distribuição de materiais e ferramentas.
- Garantir o bom uso e conservação dos equipamentos e ferramentas, controlando sua entrega e verificando seu estado quando da devolução.
- Supervisionar a atuação com relação a normas de segurança, uso adequado dos equipamentos e prevenção de acidentes.
- Comunicar imediatamente ao Engenheiro Supervisor qualquer irregularidade observada.
- Auxiliar na montagem do relatório mensal dos serviços executados.
- Registrar em sistema de gerenciamento informações de todas as intervenções e atividades executadas, de acordo com as rotinas administrativas vigentes;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Eletricista:**

Profissional com experiência comprovada na área de manutenção de instalações prediais. Conhecimentos práticos e teóricos de circuitos de iluminação, tomadas, interruptores, disjuntores,

quadros de distribuição gerais, parciais e de comando, aterramentos, para-raios em instalações elétricas de Baixa e média Tensão, como determina a NR 10, cujas principais atribuições serão:

- Executar os serviços planejados de manutenção preventiva das instalações elétricas de baixa tensão.
- Identificar quadros, circuitos e suas referidas ligações.
- Verificar periodicamente as instalações elétricas quanto a sua funcionalidade.
- Executar a troca de partes defeituosas das instalações elétricas.
- Executar e/ou acompanhar a instalação de equipamentos elétricos.
- Executar outras tarefas correlatas.

**Mecânico Gasista:**

Profissional com experiência comprovada em manutenção preventiva e corretiva das redes de distribuição de gás combustível e gases medicinais (vácuo ar comprimido, óxido nitroso e oxigênio); cujas principais atribuições serão:

- Operação, reparo ou manutenção de terminais, aparelhos, válvulas, reguladores, fluxômetros, vacuômetros e torneiras.
- Montagem e reparo em válvulas de vários modelos.
- Montagem e reparo em alarmes.
- Execução de instalação, montagem e reparo.
- Controle do transporte de cilindros.
- Executar outras tarefas correlatas.

**Bombeiro hidráulico:**

Profissional com experiência comprovada na área de manutenção de instalações prediais de água e esgoto; cujas principais atribuições serão:

- Executar os serviços planejados de manutenção preventiva e das instalações de Água, Esgoto e Pluviais.
- Executar manutenção preventiva e em conjuntos moto-bomba.
- Desobstrução de rede de água e esgoto.
- Executar outras tarefas correlatas.

**Pedreiro:**

Profissional com experiência comprovada na área de manutenção de instalações prediais; cujas principais atribuições serão:

- Executar os serviços em alvenaria, concreto e outros materiais.
- Executar outras tarefas correlatas.

**Pintor:**

Profissional com experiência comprovada na área de manutenção de instalações prediais; cujas principais atribuições serão:

- Executar os serviços de pintura em alvenaria, concreto, madeira, ferro e outros materiais.
- Executar outras tarefas correlatas.

**Carpinteiro e/ou Marceneiro:**

Profissional com experiência comprovada na área de manutenção de instalações prediais; cujas principais atribuições serão:

- Executar os serviços em estruturas de madeira para moveis, telhado, portas e esquadrias.
- Executar outras tarefas correlatas.

**Serralheiro:**

Profissional com experiência comprovada na área de manutenção de instalações prediais; cujas principais atribuições serão:

- Executar os serviços serralheria para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral.
- Executar outras tarefas correlatas.

**Jardineiro:**

Profissional com experiência comprovada na área de manutenção de instalações prediais; cujas principais atribuições serão:

- Executar os serviços de preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, poda, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento.
- Executar outras tarefas correlatas.

**Servente:**

Profissional com experiência comprovada nas atividades inerentes à função; cujas principais atribuições serão:

- Limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho.
- Transporte de ferramentas e equipamentos aos locais de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

**FERRAMENTAL**

A CONTRATADA deverá fornecer e manter todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, que serão mantidos sob a responsabilidade do preposto em espaço a ser destinado pela CONTRATANTE. É da responsabilidade da CONTRATADA manter as ferramentas em perfeito estado de conservação e utilização, obrigando-se a substituí-las sempre que necessário.

Para execução dos serviços, caberá à contratada o ônus de dimensionar, fornecer, manter e conservar pelo período que for necessário, ferramental, instrumental e equipamentos adequados e compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado assegurando a sua prestação de forma satisfatória.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término do contrato.

A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas, acompanhadas de uma maleta para sua acomodação, e todos os equipamentos a serem utilizados por cada categoria profissional, listados no quadro de quantitativo, incluindo-se equipamentos de segurança, como sensor de alerta para alta tensão, luvas isolantes, hastes de desligamento, além de todos os equipamentos e ferramentais necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção, objeto do contrato.

Todos os equipamentos e/ou ferramentas necessárias à perfeita execução das manutenções, bem como os listados acima, serão entregues por completo a cada profissional, no primeiro dia do exercício do Contrato, podendo ser solicitado pelo executor do contrato, nas execuções de serviços específicos, a qualquer tempo.

**OFICINA DE REPAROS**

A empresa Contratada deverá manter ou sublocar, comprovando a locação na cidade, uma oficina para reparos.

**FORNECIMENTO DE PEÇAS/MATERIAIS DE REPOSIÇÃO**



A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais fornecidos será única e exclusivamente da empresa CONTRATADA, mesmo que já depositadas nas dependências da CONTRATANTE.

A empresa licitante será responsável pela especificação e quantificação dos materiais de reposição fornecidos, não cabendo qualquer solidariedade e/ou assunção de custos adicionais por parte da CONTRATANTE, advindos de troca/devolução junto a fabricantes, fornecedores e/ou seus prepostos.

O fornecimento de materiais/peças deverá se ater exclusivamente àqueles considerados necessários pela equipe técnica da CONTRATADA para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos do local, seja os destinados à reposição e/ou realização de acréscimos, alterações, reparos e adaptações previstas contratualmente, assumindo a empresa licitante inteira responsabilidade com o custos dos materiais, peças, ferramentas, equipamentos, e outras despesas que não tenham estrita relação com o objeto deste Edital ou que venham assim ser considerados pela fiscalização, salvo quando houver autorização expressa da área técnica em casos excepcionais.

A excepcionalidade poderá estar relacionada à liberação para o estoque de materiais que por suas características sejam identificados pela Fiscalização contratual como necessários à rápida reposição em manutenções recorrentes.

Os materiais a serem fornecidos pela contratada na forma deste edital e empregados nas instalações e equipamentos da Contratante, deverão ser obrigatoriamente novos, e quando for o caso, dentro do prazo de garantia estabelecido pelo fabricante.

Não serão admitidos em hipótese alguma o emprego de materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresse consentimento da contratante, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem qualquer ônus para a Contratante.

#### **UNIFORMES**

CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Comissão de Fiscalização e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item;

Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Fiscalização;

Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Fiscalização do Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega.

A não observância do item anterior será considerada falta grave por parte do empregado e da empresa.

#### **OUTRAS OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS**

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de comunicação via rádio ou celular para os técnicos da equipe para comunicação com sua supervisão e/ou a Fiscalização.



Deverá instalar, em local indicado pela Fiscalização, quadro informativo para controle de deslocamento e movimentação das equipes entre as dependências cobertas pelo Contrato.

Considerar a necessidade de compatibilização dos horários de realização dos serviços de Manutenção Preventiva e/ou Corretiva com o horário de funcionamento das dependências da Unidade e caso seja preciso, executar os serviços em horário noturno ou final de semana.

Para a execução de serviços onde haja necessidade de paralisação do fornecimento de energia das cargas mais críticas das Unidades, a CONTRATADA deverá fornecer geradores portáteis para suprir as cargas em questão, e somente pelo período de prestação da correção, caso não seja possível a paralisação das atividades.

A CONTRATADA deverá manter nas dependências da CONTRATANTE, estoque regular de peças de uso mais frequente para reposição imediata.

A CONTRATADA não poderá utilizar as dependências da Unidade para guarda de materiais alheios ao presente contrato bem como não poderá se valer das dependências e seus recursos para a realização de trabalhos ou serviços não relacionados em seu escopo de serviços prestados na unidade.

A evidência das práticas dispostas no item anterior incorrerá a empresa em falta grave, punida nos termos do Edital e seus anexos.

Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pela guarda e vigilância dos materiais, inclusive ferramental e instrumentos de sua propriedade utilizada no desempenho das tarefas de manutenção contratada, ficando os mesmos disponíveis a qualquer hora.

Caberá à CONTRATADA o ônus pelo transporte de qualquer equipamento que não seja possível recuperar nas Unidades, para sua oficina ou de terceiros, sendo obrigada a relacioná-lo em formulário próprio adotado pela Unidade onde está realizando a intervenção, quer será devidamente assinado pelo Coordenador e no seu impedimento, pelo chefe do Setor onde o equipamento foi removido, ou ainda pelo Administrador da Unidade, com a interveniência, obrigatória em qualquer dos casos de Serviço de Patrimônio.

Todo entulho e material imprestável, resultante da prestação dos serviços contratados serão removidos pela CONTRATADA, para área externa da Unidade, em bota-fora regulamentado na cidade, devendo garantir a conservação e limpeza permanente da área que lhe será destinada para instalação de suas oficinas e almoxarifado de material de reposição.

A CONTRATADA ficará obrigada a demolir e a refazer os trabalhos impugnados pela Fiscalização, mediante justa motivação, logo após o lançamento no Livro de Ocorrências, ficando, por sua conta exclusiva, as despesas decorrentes destas providências.

A não observância do item anterior implicará nas sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

Durante os 3 primeiros meses do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar relatório das condições em que se encontram as instalações prediais do Lote sob sua responsabilidade, informando:

Os equipamentos prediais encontrados com respectivos cadastros;  
O estado de conservação dos sistemas;



Relatório fotográfico dos principais problemas encontrados;

O cronograma das rotinas de manutenção preventiva informando por onde se iniciarão os serviços de manutenção corretiva.

Bimestralmente, a CONTRATADA deverá rever seus Cronogramas de Serviços, adequando-se à realidade, submetendo-o à Fiscalização do Contrato para aprovação.

Deverá ainda manter administração na cidade onde se localiza a sede da DEPMAN responsável pela fiscalização de sua área de atuação, a fim de permitir melhor interface com a Administração Central da empresa, garantindo que este local de administração dos serviços seja responsável pelo controle de execução dos serviços, pelo estoque de materiais e ferramentas, bem como pela operacionalização do sistema de gerenciamento de controle execução de serviço, bem como de informações relevantes, especialmente aquelas relacionadas ao levantamento físico e leiaute das áreas de intervenção da manutenção corretiva.

A Contratada deverá implantar Sistema de Gerenciamento para planejamento e controle dos serviços a serem executados em até 30 dias contados da assinatura do contrato.

A CONTRATADA deverá instituir ou atualizar o cadastro de plantas em “AUTOCAD” compatível com o existente nos órgãos responsáveis pelos bens objeto de intervenção ou nos cadastros da EMOP, no prazo máximo de até 8 meses a contar da emissão da ordem de início dos serviços.

Deverá ainda emitir planilhas orçamentárias, referentes, aos serviços de Manutenção Corretiva, executados e aprovados pela Fiscalização.

No decorrer dos serviços, de acordo com as necessidades, serão produzidos levantamentos, desenhos complementares ou de modificações que se incorporarão ao acervo de plantas das unidades que receberam intervenções ou do órgão responsável por estas, além de serem encaminhadas para arquivo central na EMOP.

Os serviços executados pela CONTRATADA ou subcontratados deverão oferecer garantias quanto a qualidade de suas funções, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a obrigação de refazer os trabalhos que apresentem desempenho abaixo do esperado ou cujo resultado dos serviços não apresente qualidade necessária à sua função.

A CONTRATADA deverá imprimir ritmo de trabalho condizente com a tarefa executada, não sendo permitida a postergação de serviços que possam causar prejuízo à atividade fim do estabelecimento ou que dificultem seu funcionamento.

Os materiais utilizados deverão cumprir o seu desempenho buscando a sustentabilidade dos recursos energéticos disponíveis de forma a primar pela economia destes recursos.

Os materiais empregados deverão ser, quando disponíveis no mercado, ignífugos, retardantes e atóxicos, quando sujeitos a combustão acidental ou não.

Toda a área de objeto de intervenção pela CONTRATADA deverá estar sinalizada e, quando necessário, devidamente isolada do restante da unidade, de forma a eliminar a disseminação de partículas ou aerossóis oriundos dos serviços executados.



É vedada a circulação ou a permanência de pessoal não autorizado ou alheio ao serviço sob intervenção da CONTRATADA, sendo atribuição do Responsável Técnico o fiel cumprimento desta diretriz.

Ao final de cada dia, todos os materiais e ferramentas deverão ser acondicionados em ambiente próprio e o local da intervenção deverá estar limpo e isento de materiais e ferramentas.

### **SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E AQUISIÇÃO DE COMPONENTES DE REPOSIÇÃO**

As peças a serem substituídas deverão ser originais, de primeiro uso ou de qualidade similar, fornecida pela fabricante dos equipamentos ou de sua rede exclusiva diretamente a empresa contratada, devendo ser materiais de primeiro uso.

A contratada será ressarcida dos valores gastos com as peças e materiais, sempre que as despesas forem feitas de forma regular e respeitando o disposto neste Termo de Referência e demais instrumentos que compõem o instrumento convocatório, especialmente as seguintes:

- a) A compra de qualquer material ou peça deverá ser precedida de autorização expressa;
- b) A fiscalização poderá pesquisar no mercado os preços das peças a serem fornecidas para certificar-se de que os preços apresentados estão condizentes com os praticados no mercado local, negociando com a contratada a adequação do valor, caso esteja acima da média apurada pelo fiscal do Contrato;
- c) O ressarcimento pelos serviços especializado contratados, materiais e peças de reposição adquiridos, a serem empregados na execução do contrato devem seguir os seguintes ditames:
  - Utilizar a tabela EMOP, SCO e/ou SINAPI, nesta ordem, na data base informada na proposta de preços para cada item a ser adquirido, assim como a aquisição das peças e materiais.
  - Caso não seja identificado o item correspondente nas tabelas de referência oficiais, poderá ser realizada pesquisa de preços em, no mínimo, três fornecedores, sendo autorizado o menor valor, na forma do art. 190, §1º do REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA EMOP;
  - Preencher corretamente o Formulário de Autorização de Compra – FAC, a ser obtido junto à Fiscalização contratual.
  - Encaminhar o FAC para a fiscalização do contrato, acompanhado da cotação dos preços pesquisados, se for o caso, para a competente autorização.
  - Após aprovação da fiscalização, efetivar a compra.
  - Dar entrada do material no Almoxarifado, com a respectiva nota fiscal de fornecimento e a Ficha de Autorização de Compra.
  - Registrar a entrada do material adquirido no controle de estoque, com a respectiva data de entrada.
  - Registrar a baixa do material empregado no controle de estoque, quando da sua utilização, com a respectiva destinação e data de saída.
  - A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntar ao documento de cobrança dos serviços, o Relatório Técnico Mensal, e cópias das notas fiscais ali relacionadas, a movimentação de entrada e saída dos materiais no controle de estoque e encaminhar a documentação à fiscalização do contrato para ateste e posterior envio ao setor de pagamento.

### **INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, SEGURANÇA E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

#### **Instalações:**

É de responsabilidade da CONTRATADA a viabilização de instalações provisórias indispensáveis ao bom funcionamento do canteiro, garantindo boa execução dos serviços e segurança dos



trabalhadores, fornecendo ainda todo o ferramental para sua equipe de serviço. Os custos relacionados à manutenção destas instalações, desde que aprovados pela fiscalização, serão custeados pela CONTRATANTE.

#### **Segurança do Trabalho:**

Durante a jornada de trabalho, todos os empregados permanecerão uniformizados, calçados e portando EPIs (Equipamento de Proteção Individual) e EPCs (Equipamento de Proteção Coletiva) mais adequados a atividade desenvolvida em cada momento.

#### **Documentação técnica:**

A contratada deverá arcar com os custos de emissão de ARTs ou RRTs (Anotação de Responsabilidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica) emitidos pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, respectivamente. Estes documentos deverão ser emitidos no início das atividades e mantidos válidos durante toda a execução dos serviços.

#### **ENTREGA FINAL DO SERVIÇO**

Os serviços previstos neste objeto são considerados de caráter continuado, todavia, a hipótese de conclusão do objeto por meio do encerramento do prazo contratual ensejará a ocorrência de entrega total dos serviços e será efetivada por meio de preenchimento de Checklist elaborado pela fiscalização e ou comissão fiscalizadora multidisciplinar da EMOP.

#### **PLANO DE AÇÃO PARA INTERVENÇÕES**

Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá elaborar em conjunto com a fiscalização da EMOP, plano detalhado de intervenções, com a antecedência mínima necessária para desocupação, desenergização e remanejamento de atividades, a fim de gerar o mínimo impacto possível nas atividades dos locais onde ocorrerão os serviços.

As definições do Plano de Ação serão conduzidas pela EMOP por meio de contato ou reuniões junto aos setores ou órgãos impactados pelos serviços planejados.

#### **TURNOS DE TRABALHO**

Para pleno atendimento do Cronograma dos Serviços, a CONTRATADA poderá executar suas atividades em dois turnos, inclusive aos finais de semana. No caso de surgimento de imprevistos, a contratada deverá alertar a contratante imediatamente, sendo responsável por eventuais ocorrências decorrentes da ausência do fornecimento de tais informações.

A realização de serviços fora do horário de expediente será condicionada à aprovação da fiscalização da EMOP, após contato e autorização expressa do responsável pelo local que receberá a intervenção.

Havendo bens ou materiais no local onde será realizada a intervenção, será entregue à CONTRATADA relação pormenorizada destes materiais previamente à realização dos serviços, que será objeto de conferência após entrega do local onde foram realizados os serviços.

#### **MÃO DE OBRA TÉCNICA:**

A mão de obra empregada pela CONTRATADA será de sua inteira responsabilidade e deverá ser composta por profissionais devidamente qualificados, habilitados e capacitados, conforme exigências das Normas Reguladoras e deste TERMO DE REFERÊNCIA, abrangendo todos os serviços a serem executados.



A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo correto comportamento e eficiência de seus empregados, podendo a EMOP, motivadamente, exigir a retirada imediata de qualquer pessoa do canteiro de obras, devendo substituí-lo na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

Os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão preencher as condições de idoneidade e de capacidade técnico-profissional exigível para o bom desempenho de suas atividades.

## 11. VISITA TÉCNICA

- 11.1. O Atestado de Visita Técnica será emitido pela Diretoria de Manutenção da EMOP que poderá indicar aos licitantes interessados os responsáveis pelo acompanhamento das nas DEPMANS correspondentes aos lotes que serão visitados. Os licitantes poderão realizar vistoria técnica prévia nos locais onde se encontram os bens objeto de manutenção, para efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.
- 11.2. As interessadas deverão entrar em contato com a Diretoria de Manutenção para agendar sua visita, previamente, com até 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, no horário das 09h00min às 15h00min, de segunda e sexta-feira, através do telefone 21- 2332-4418 ou e-mail [dirm@emop.rj.gov.br](mailto:dirm@emop.rj.gov.br).
- 11.3. As visitas poderão ser realizadas até o dia útil anterior a realização da licitação;
- 11.4. As visitas que não tenham sido previamente agendadas estarão condicionadas a disponibilidade do servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços;
- 11.5. As visitas deverão ser realizadas por representante devidamente credenciado pela empresa. A empresa deverá emitir carta de credenciamento contendo os dados do representante, autorizando-o a representá-la, devidamente assinada pelo responsável pela empresa, tendo em vista que o agendamento garantirá acesso à vistoria dos equipamentos, com a prestação de esclarecimentos necessários;
- 11.6. Durante a vistoria, o representante técnico da empresa licitante será acompanhado pelos representantes da CONTRATANTE, designados para este fim, que assinarão o Termo de Vistoria Técnica Prévia, conforme modelo a ser implementado No Edital da Licitação, comprovando a realização da vistoria.
- 11.7. Para a vistoria, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 11.8. Caso a licitante não realize a prévia vistoria técnica (Visita Técnica), deverá apresentar, na fase de habilitação ou quando solicitado, de acordo com o disposto neste instrumento ou no Edital de licitação, como condição para participação do certame, declaração formal, em papel timbrado da

empresa, assinada pelo responsável técnico representante da empresa, declarando que, sob as penas da lei, tem pleno conhecimento da adequação dos locais vistoriados e das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços que nele irão ser prestados, assumindo total responsabilidade por esta declaração e pelas diferenças porventura existentes entre o previsto neste Termo de Referência em relação aos locais da prestação dos serviços, ficando assim impedida, posteriormente, de pleitear, por forçado conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica e/ou financeira.

- 11.9. A declaração deverá mencionar os números do processo e do respectivo pregão, aos quais se refere sua declaração.
- 11.10. Após abertura da sessão pública, não serão aceitas da empresa licitante vencedora a alegação de que ela desconhecia fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros elementos, que teriam influenciado a proposta por ela apresentada, aconselhando-se, portanto, que a licitante prefira a prévia vistoria técnica à emissão da declaração de assunção de riscos.
- 11.11. Os Atestados de Visita Técnica ou a Declaração das empresas deverão ser apresentados obrigatoriamente na licitação.
- 11.12. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, o Atestado de Comparecimento na Visita Técnica deverá ser substituído, pela Declaração de Conhecimento Pleno do local de execução do objeto, não lhe sendo concedido o direito de reclamações e pleitos futuros, alegando desconhecimentos sobre o local de execução.

## 12. HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.1. A empresa deverá apresentar certidão de registro no Conselho Regional de engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e de seus respectivos responsáveis técnicos a ela vinculados nos Conselhos respectivos, nos ramos de arquitetura (CAU) ou engenharia civil, engenharia elétrica, engenharia mecânica e engenharia agrônoma ou florestal. Esta certidão deverá ser apresentada na fase de proposta de preços e na fase de habilitação.

No caso de empresa sediada em outros Estados da Federação, somente será exigido o visto de CREA-RJ ou CAU-RJ na assinatura do contrato, caso sagre-se vencedor do certame.

12.2. A empresa deverá apresentar documentação através de Atestado(s), Certidão(ões) de capacidade técnica(s) ou Contrato(s) de fornecimento que comprove(m) que tenha prestado satisfatoriamente, para órgãos públicos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou ainda, para empresas privadas, serviços de natureza idêntica ou similares do presente termo compatíveis em características com o objeto desta licitação respeitando a relevância técnico-operacional estabelecida neste Termo de Referência.

### Relevância técnico-operacional:

ITEM	DESCRIÇÃO
------	-----------

1	Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva e/ou reforma em edificações administrativas, educacionais, hospitalares e/ou similares;
---	---



- |   |   |
|---|---|
| 2 | Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva e/ou reforma em áreas externas, praças e/ou vias; |
|---|---|

12.3. A empresa deverá comprovar possuir, na data do certame, profissional ou profissionais de nível superior, detentores de Atestados de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica por execução de serviços de características e prazos semelhantes, averbada pelo CREA ou CAU, acompanhadas pelas respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas por esses Conselhos, que comprovem ter os profissionais executados os referidos serviços, limitada essa exigência às parcelas de maior relevância.

**Relevância técnico-profissional:**

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Execução de serviços de pintura;
2	Execução de serviços de alvenaria e revestimento;
3	Execução de serviços de impermeabilização com manta asfáltica;
4	Execução de serviços de reparo e/ou construção de telhados
5	Execução de serviços com equipamento hidrojato, “Sewer-Jet” e/ou “VacAll”
6	Execução de serviços de instalações elétricas de baixa e média tensão
7	Execução de serviços de subestação de energia elétrica
8	Execução de serviços de inspeção interna não destrutiva em rede de esgoto sanitário e/ou águas pluviais por meio de imagem
9	Execução de manutenção preventiva e corretiva predial
10	Execução de serviços de adaptação de edificação para atendimento PNE
11	Execução de serviços de instalação de piso elevado
12	Execução de serviços de instalação de piso condutivo
13	Execução de serviços de poda de arvores
14	Execução de serviços de capina

12.3.1. A comprovação de que os detentores das ARTs / RRTs são vinculados à empresa, se dará através de cópias das fichas de registro de empregados, das certidões de registro no CREA ou CAU, de contratos particulares de prestação de serviços, contrato de trabalho por prazo determinado ou por outros instrumentos que comprovem a existência de um liame entre a empresa e o profissional qualificado, em prazo compatível com a duração do prazo de execução do objeto.

12.3.2. Os Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentados pela licitante, devem ter sido emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, além de estar devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, comprovando aptidão pertinente e compatível com o objeto desta contratação.

13.4. A empresa deverá apresentar comprovação de regularidade de registro no Conselho Regional de Administração – CRA na circunscrição de sua sede, em cumprimento ao ACÓRDÃO 03/2011 do CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, e diante das características dos serviços prestados que demandam a manutenção de pessoal fixo para prestação dos serviços de natureza preventiva, e ainda, em razão da capilaridade e dimensão do objeto, apresentando ainda documentação que comprove possuir em seu quadro profissional Administrador a ela vinculada mediante apresentação de cópias das fichas de registro de empregados, das certidões de registro no



CRA, de contratos particulares de prestação de serviços, contrato de trabalho por prazo determinado ou por outros instrumentos que comprovem a existência de um liame entre a empresa e o profissional qualificado, em prazo compatível com a duração do prazo de execução do objeto. Esta certidão deverá ser apresentada na fase de proposta de preços e na fase de habilitação.

13.5. O profissional da área de Administração pertencente ao quadro da empresa deverá comprovar a aptidão técnico-profissional na gestão de serviços relacionados à terceirização de serviços de qualquer natureza, em quantidade compatível com o objeto da licitação, devidamente registrado no CRA.

13.6. O(s) Atestado(s) deve(m) conter o nome, endereço e telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outro meio com o qual a EMOP possa valer-se para manter contato com os declarantes em sede de diligência.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

- 13.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 13.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 13.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 13.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital;
- 13.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
- 13.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.1.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.1.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e



condições estabelecidas no Edital;

- 13.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.3. Recusar no todo ou em parte, de forma justificada, os serviços prestados pela CONTRATADA, quando a prestação do serviço ocorrer fora das especificações constantes do Termo de Referência e demais instrumentos que compõe o instrumento convocatório.
- 13.4. Proporcionar as condições para que a empresa prestadora do serviço possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 13.5. Exercer a Fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, consoante normas e rotinas previstas no contrato e demais instrumentos que compõem o edital e seus anexos.
- 13.6. Documentar as ocorrências identificadas em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.
- 13.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA, compatível com os registros e relatórios apresentados, no que se refere à execução do contrato.
- 13.8. Fornecer local para instalação de oficinas, guarda de material, vestiário e refeitório para a CONTRATADA quando necessário ao bom funcionamento dos serviços ou arcar com os custos inerentes a este atendimento, caso não haja disponibilidade no local de execução das intervenções.
- 13.9. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso.
- 13.10. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços nas unidades e que forem designados.
- 13.11. Indicar as áreas onde os serviços serão executados, observando o disposto neste Termo de Referência.
- 13.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 13.13. Não exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- 13.14. Remunerar a CONTRATADA, pelos serviços efetivamente executados de acordo com as medições apresentadas conforme proposta orçamentária apresentada pelo licitante.
- 13.15. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não seja considerado apto à permanecer no local de trabalho, que embarace a Fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- 13.16. Priorizar a relação de serviços corretivos e de adaptação de “Layout” fornecidos pelos responsáveis técnicos das DEPMANS a serem executados pela CONTRATADA e incluídos no Plano de Manutenção.
- 13.17. Receber e atestar o serviço realizado pela CONTRATADA desde que esteja em conformidade com



a proposta aceita e demais condicionantes do Edital seus anexos e a legislação pertinente.

- 13.18. Recusar, com a devida justificativa, serviço realizado fora das especificações constantes neste Termo de Referência e demais condicionantes do Edital seus anexos e a legislação pertinente.
- 13.19. Aplicar as penalidades previstas no contrato em caso de inadimplência na realização dos serviços.
- 13.20. Caso a obra ou serviço de engenharia demande licenciamento ambiental prévio, este será de competência da EMOP, mediante apresentação dos projetos e documentos produzidos pela CONTRATADA junto aos órgãos ambientais competentes.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e demais anexos que compõem o Instrumento convocatório, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas nestes instrumentos;
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 14.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 14.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 14.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à Contratante toda e qualquer



ocorrência neste sendo, a fim de evitar desvio de função;

- 14.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.14. Os serviços executados deverão apresentar sempre bom acabamento, perfeito funcionamento e segurança. Caso esses princípios não sejam observados, a FISCALIZAÇÃO poderá exigir que sejam refeitos, correndo o ônus por conta da CONTRATADA.
- 14.15. Todos os materiais, peças, componentes empregados nos serviços serão novos, e deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas nas especificações dos fabricantes;
- 14.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.17. Estar disponível para ser acionada a qualquer momento, para eventual manutenção corretiva, respeitando o mínimos estabelecidos neste instrumento e demais documentos técnicos que estabeleçam as regras de serviço;
- 14.18. Permitir e assegurar a EMOP-RJ o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer documento/fornecimento/serviço que não esteja de acordo com as especificações;
- 14.19. Dar ciência a EMOP-RJ, por meio do fiscal indicado para acompanhamento dos serviços, por escrito, de toda e qualquer anormalidade observada na execução do objeto;
- 14.20. Substituir ou providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela EMOP-RJ(Fiscal) na execução do serviço;
- 14.21. Comunicar com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis sobre a paralisação temporária do funcionamento de algum equipamento, bem como o prazo de normalização, buscando não acarretar prejuízos para a EMOP-RJ ou para os órgãos responsáveis titulares dos bens que receberão intervenções;
- 14.22. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança no trabalho, caso ocorra qualquer acidente com os técnicos durante o desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências dos bens objeto de manutenção;



- 14.23. Conceder aos técnicos da empresa uniformes padrão, crachá de identificação, EPIs e quaisquer materiais necessários para execução do serviço;
- 14.24. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no cumprimento das obrigações do serviço requerido pela EMOP-RJ, ficando, ainda, a EMOP- RJ isento de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 14.25. Empregar na execução dos serviços mão de obra especializada, com utilização de máquinas, equipamentos e instrumentos adequados;
- 14.26. As peças adquiridas devem ser originais de fábrica e nunca remanufaturadas.
- 14.27. Observar leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Federais, Estaduais e Municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.
- 14.28. Providenciar junto ao CREA e/ou CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's ou RRT's referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei 6.496/77 e 12.378/10 e apresentá-las a CONTRATANTE, antes do faturamento da primeira parcela, sob pena de não o fazendo não receber o correspondente valor.
- 14.29. Apresentar, no primeiro mês de vigência do contrato, as rotinas de manutenção dos sistemas e seus equipamentos, conforme as normas técnicas, as especificações dos fabricantes de acordo com as particularidades de cada Unidade.
- 14.30. Disponibilizar mão-de-obra especializada para as equipes de Manutenção, bem como os materiais necessários.
- 14.31. A mão-de-obra especificada nas Planilhas de Composição de Custos, deverá estar efetivamente atuando até o 7º dia de vigência do contrato.
- 14.32. Tomar conhecimento, em conjunto com a Fiscalização do contrato, do Plano ou Programa de Manutenção a ser concluído nos primeiros 30 (Trinta) dias do contrato, que será fundamentado nos procedimentos e rotinas de manutenção preventiva recomendados pelas Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos e manuais de manutenção dos fabricantes e fornecedores dos componentes e sistemas da edificação.
- 14.33. Elaborar junto à Fiscalização e à Administração, até o 7º dia de vigência do contrato, relação de serviços que deverão ser executados até que o Plano de Manutenção seja concluído.
- 14.34. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.
- 14.35. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.
- 14.36. Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com



o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, CREA, CAU, Código Civil e demais normas vigentes correlacionadas ao assunto.

- 14.37. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho relacionados à execução dos serviços contratados, bem como responder por todos os danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 14.38. Responder por quaisquer extravios e danos causados por seus empregados às instalações, imóveis e equipamentos do CONTRATANTE, responsabilizando-se pelas indenizações respectivas.
- 14.39. Cabe à CONTRATADA adotar os procedimentos ambientalmente adequados para o descarte de materiais potencialmente poluidores provenientes dos serviços - pilhas, baterias, lâmpadas, lubrificantes, etc. - que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, ou outros elementos tóxicos, remetendo-os, sem ônus para a EMOP, aos estabelecimentos que as comercializam, às empresas de reciclagem ou à rede de assistência técnica autorizada referenciada.
- 14.40. A CONTRATADA é obrigada a retirar imediatamente das Unidades onde executa os serviços qualquer de seus empregados ou subordinados que, a critério da Fiscalização, venha a demonstrar conduta inadequada ou incapacidade técnica. As providências deverão ser registradas no Livro de Ocorrências e a substituição ocorrerá de forma imediata.
- 14.41. Não serão admitidas faltas ou ausências de qualquer um dos profissionais da equipe. Neste caso, deverá ser providenciado, em caso de falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 02 (duas) horas. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, EMOP efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente de outras ações cabíveis;
- 14.42. A CONTRATADA sujeitar-se-á a Fiscalização por parte da CONTRATANTE, que será encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 14.43. Facilitar a Fiscalização procedida por órgãos, no cumprimento de normas, cientificando o CONTRATANTE do resultado das inspeções.
- 14.44. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências. Adotar os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços.
- 14.45. Fornecer uniformes, equipamentos de segurança e de proteção individual (E.P.I.) e de proteção coletiva (E.P.C.) aos seus funcionários, de acordo com a função de cada um destes, zelando para que se mantenham com boa aparência, limpos, asseados e identificados mediante o uso permanente do crachá.
- 14.46. A CONTRATADA deverá promover rotina de controle de frequência diária de todos os seus funcionários.
- 14.47. A CONTRATADA se obriga a fornecer imediatamente a relação de presença dos funcionários, sempre que solicitada pela Fiscalização.
- 14.48. A CONTRATADA apresentará junto com o relatório mensal de serviços prestados, a frequência dos funcionários lotados nas unidades de sua responsabilidade.



- 14.49. A CONTRATADA deverá entregar os ambientes de sua intervenção limpos, isentos de poeiras, respingos do material utilizado ou manchas.
- 14.50. A CONTRATADA não poderá realizar serviços de Arquitetura ou Engenharia que alterem quaisquer características das unidades sem a autorização expressa da Fiscalização Contratual, sendo de pleno direito a glosa pelos serviços realizados sem esta autorização e ficando a mesma obrigada a reconstituir o estado original do item modificado sem qualquer ônus para o Estado.
- 14.51. A CONTRATADA deverá realizar registro fotográfico de suas atividades como forma de documentar os serviços realizados, estando os mesmos a disposição da Fiscalização para consulta a qualquer tempo nas unidades de sua administração.
- 14.52. Ao final do período contratual deverá a CONTRATADA apresentar caderno fotográfico dos serviços realizados com descritivo pormenorizado das tarefas de maior relevância.
- 14.53. A CONTRATADA deverá manter sob sua guarda os materiais/equipamentos que foram substituídos até a autorização de descarte pela Fiscalização.
- 14.54. Prestar o serviço, conforme especificações e condições contidas neste Termo, bem como na Proposta-Detalhe apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Termo de Referência.
- 14.55. Acatar todas as orientações da Administração, sujeitando-se a ampla e irrestrita Fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 14.56. Comunicar à Administração toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na prestação do serviço.
- 14.57. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para participação no certame licitatório.
- 14.58. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas na prestação do serviço, sem qualquer ônus para a Administração.
- 14.59. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material.
- 14.60. O recebimento do serviço ocorrerá mediante avaliação de qualidade e Atestação Física por servidores designados a esse fim pela Administração.
- 14.61. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.
- 14.62. Executar, sempre que solicitado pela Administração, os serviços de remanejamento e instalação de novos pontos de rede lógica, elétrica, telefonia, vigilância com monitoramento eletrônico, e hidráulico, bem como montagem e desmontagem de divisórias e instalação de aparelhos individuais de ar-condicionado convencionais.
- 14.63. Não executar serviços cujas características sejam relacionadas à reforma geral de edificação, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação;
- 14.64. Adquirir as peças e materiais necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas a



serem aplicados nos equipamentos e instalações, bem como contratar serviços corretivos especializados que não possa prestar diretamente.

- 14.65. A CONTRATADA deve instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
- 14.66. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 14.67. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto.
- 14.68. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 14.69. Responder pelos danos causados diretamente à EMOP ou a terceiros, independentemente de comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 14.70. Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

#### 14.71. OBRIGAÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

- 14.71.1 A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 14.71.2 É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas sócio ambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- 14.71.3 É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 14.71.4 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

### 15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 15.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios



previstos neste Termo de Referência.

- 15.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.4. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.7. A gestão, a fiscalização e a execução encontram-se descritas de forma exemplificativa nas obrigações da Contratada e serão exercidas em conformidade com o Decreto nº 45.600, de 16 de março de 2016.
- 15.8. A metodologia de avaliação seguirá os parâmetros a seguir:
  - Atendimento integral das exigências do Termo de Referência;
  - Atendimento ao previsto nos relatórios técnicos emitidos;
  - Atendimento às disposições contratuais;
  - Verificação da qualidade do serviço prestado;
  - Pontualidade na execução do serviço.

**15.9. APRESENTAÇÃO DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para fins de pagamento de fatura/nota fiscal de serviço, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório Mensal de atividades, contendo os itens abaixo relacionados e cuja elaboração deverá ser delineada com a Fiscalização do Contrato:

- a) Requerimento constando nome da Unidade, número de processo e de contrato, dados da empresa.
- b) Planilha de Custos com a medição dos itens realizados.
- c) Relação contendo nome, função e carga horária dos profissionais contemplados na Planilha de Custos apresentada.
- d) Consolidado das ordens de serviços executados na Manutenção Preventiva, por ordem de serviço crescente informando - local, data do início e do término, custo do serviço e outras informações que deverão estar contempladas em formulário próprio da CONTRATADA.
- e) Cópia das notas fiscais dos materiais, em caso de mero fornecimento para estoque, desde que autorizado e comprovadamente utilizados para manutenção preventiva com atesto de recebimento pelo setor competente.
- f) Checklist dos serviços preventivos de acordo com as rotinas estabelecidas no Plano de Manutenção.
- g) Ordens de Serviços executados pela Manutenção Corretiva no período, contendo, entre outras



- informações, o quantitativo e custo dos serviços executados em formulário próprio da CONTRATANTE.
- h) Nos casos de manutenção corretiva, constar a justificativa, orçamento (base EMOP, SCO E/OU SINAPI), memorial e relatório fotográfico do “antes” e “depois” da intervenção.
  - i) Croqui ou Planta Indicativa do local onde o serviço de Manutenção Corretiva foi executado, quando necessário e solicitado pela fiscalização.
  - j) Consolidação das ordens de serviços executadas na Manutenção Corretiva, por ordem de serviço crescente informando o local, data do início e término, custo do serviço e outras informações que deverão estar contempladas em formulário próprio da CONTRATADA.
  - k) Análise estatística dos serviços executados por grupo, setor e/ou outros indicadores considerado relevante pelo Gestor do Contrato. Essa análise servirá de subsídio ao Gestor do Contrato para um melhor controle da incidência de tipos de serviços por setor na Unidade, visando o planejamento, a programação e o controle.
  - l) Avaliação da atuação da CONTRATADA feita pela Fiscalização em formulário próprio da CONTRATANTE.
  - m) Relatório de assiduidades dos profissionais.
  - n) O Relatório Mensal de medição deverá ser entregue para análise da Fiscalização até o 3º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços. A Fiscalização, por sua vez, terá até 2 (dois) dias úteis para devolver o Relatório para que a CONTRATADA execute as possíveis correções. A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis para efetuar a entrega da versão final do Relatório Mensal à Fiscalização e emissão da Nota Fiscal. O Relatório Mensal aprovado pela fiscalização deverá ser emitido em versão eletrônica (formato de arquivo “pdf”) e em versão impressa (quando solicitado).
- 15.10 Os serviços constantes da planilha de obras em anexo (ANEXO D) serão pagos através de medições mensais dos serviços efetivamente executados.
- 15.11 A medição a ser apresentada pela CONTRATADA deverá ser feita no prazo mínimo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Ordem de início dos serviços, como uma das condições para liberação da emissão. Poderá ser emitida medição em prazo inferior ao citado neste item, desde que autorizado pela Fiscalização e justificável para ajuste de *pró-rata* ou para melhor organização dos serviços.
- 15.12 As medições serão efetuadas de acordo com o efetivo avanço dos serviços, devendo estar de acordo com o cronograma de desembolso, na forma do ANEXO D.
- 15.13 Caberá à fiscalização o levantamento *in loco* dos serviços efetivamente executados. Deverá ser elaborada memória de cálculo das medições, com identificação dos locais da sua realização.
- 15.14 Para obtenção do valor de medição de cada ordem de serviço, será observado o seguinte procedimento:
- 15.14.1 As quantidades medidas serão multiplicadas pelos respectivos preços unitários.
  - 15.14.2 O valor de cada medição corresponderá ao somatório dos produtos obtidos nos termos da alínea anterior, considerando o desconto ofertado sobre itens EMOP/SCO/SINAPI, caso aplicável.
  - 15.14.3 Durante a fase executiva, todos os itens e serviços deverão ser orçados com referência nas publicações da EMOP, SCO e SINAPI, seguindo esta ordem de preferência, utilizando a mesma data base indicada na Planilha de Composição de Custos (ANEXO D) ou aquela que foi aprovada após processo de equilíbrio econômico-financeiro devidamente aprovado pelas instâncias jurídicas e técnicas da EMOP.
  - 15.14.4 A CONTRATADA poderá solicitar a atualização dos referenciais de preço para a data-base mais recente sempre que houver nova atualização



destes, respeitando o interstício mínimo de 2 meses entre cada solicitação, exceto se devidamente justificada e aprovada pela Fiscalização.

15.14.5 Caso o objeto de cotação não esteja representado em nenhuma das referidas publicações, será feita uma pesquisa preço em, no mínimo, três cotações de fornecedores diferentes, vencendo aquela que possuir o menor preço, obedecendo aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

15.14.6 Durante a execução do contrato, caso o valor mensal dos serviços realizados nas Unidades seja menor do que o custo estabelecido no item II das Planilhas de Composição de Custos por Unidade, o saldo remanescente será creditado para os próximos meses, devendo sempre ser observado pelas partes envolvidas para que, ao final do contrato, o valor total faturado não ultrapasse o valor total contratado.

### **15.15 AÇÕES DA FISCALIZAÇÃO A SEREM ADOTADAS PARA MITIGAÇÃO DE RISCOS**

Além da exigência do cumprimento dos ditames deste Termo de Referência e demais instrumentos que compõe os anexos do Instrumento Convocatório da licitação, deve ser objeto de atenção específica por parte da equipe de fiscalização da EMOP os seguintes aspectos legais e técnicos que deverão constar de checklist na análise da liberação das intervenções ou medições, conforme o caso.

- a) Acompanhamento da disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas
- b) Cobrança da participação ativa do Responsável Técnico ambiental da CONTRATADA com vistas à mitigação de riscos ambientais
- c) Exigência da utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;
- d) Cobrança de que os projetos e solicitações de intervenções venham acompanhadas de avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
- e) Adoção de medidas prévias à liberação de intervenções para fins de proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela EMOP
- f) Promoção do levantamento prévio da existência de afetações ambientais, jurídicas ou de caráter histórico-cultural junto à instituições como Poder Judiciário, IPHAN, INEA, dentre outros como critério para aprovação da realização de intervenção em imóveis com possibilidade de risco sobre este tipo de ocorrência;
- g) Exigência para que todos os projetos realizados atendam aos critérios de acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- h) Exigir de todos os partícipes, da EMOP, da CONTRATADA e dos órgãos atendidos pelos serviços condutas de acordo com os mais elevados padrões éticos e com as práticas anticorrupção, em observância estrita do Programa de Integridade da EMOP.
- i) A fiscalização deverá em sua atuação, verificar o cumprimento das seguintes diretrizes na execução dos serviços pela CONTRATADA:
  - I. menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
  - II. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
  - III. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
  - IV. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
  - V. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
  - VI. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
  - VII. origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e



obras.

#### **15.16. REQUISITOS DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE**

Os instrumentos de controle instituídos pela fiscalização para acompanhamento e fiscalização dos serviços devem mediar ao menos os seguintes aspectos:

- I - Resultados alcançados, com a verificação dos prazos de execução, da qualidade e da quantidade demandada;
- II - Recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - Qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - Adequação do objeto prestado à rotina de execução estabelecida;
- V - Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - Satisfação do usuário.

15.17. Os membros partícipes do processo de execução e fiscalização contratual deverão seguir, dentre outras normas vigentes, aquelas descritas nos arts. 213 à 220 do REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA EMOP, sem prejuízo de outras ou das que venham a substituí-las.

15.18 O Fiscal do Contrato deve atuar de forma a garantir o correto cumprimento da execução/fornecimento do contrato, devendo emitir relatório circunstanciado sobre irregularidades constatadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, juntando todos os documentos que forem necessários para provar os fatos narrados, e remetê-lo ao Gestor do Contrato.

15.19 Fica estabelecido que em ato contínuo à assinatura do instrumento contratual, deverá ocorrer reunião técnica de apresentação dos requisitos de acompanhamento e fiscalização, apresentação dos instrumentos e procedimentos de controle a serem aplicados na prestação dos serviços, bem como outros elementos necessários ao fiel atendimento aos ditames da legislação e dos instrumentos estabelecidos na licitação. Participarão da reunião de trabalho os representantes da CONTRATADA, incluindo ao menos 3 dos responsáveis técnicos indicados para participação do certame, e por parte do CONTRATANTE, os técnicos responsáveis pelo acompanhamento da execução nas DEPMANS, fiscais designados e outros profissionais técnicos envolvidos no processo de acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, ficando à cargo da Diretoria de Manutenção a definição específica dos participantes.

#### **15.19. DO PAGAMENTO**

Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela CONTRATADA após a análise da Fiscalização.

A CONTRATANTE só deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA com base nos serviços aprovados pela Equipe de Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os pagamentos serão efetuados após a medição dos serviços efetivamente realizados, com a sua descrição detalhada, desde que previamente autorizados e validados pela fiscalização.



De posse da medição aprovada a detentora emitirá a Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente realizados e atestados pela fiscalização.

Em caso de irregularidade na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação, desde que regularizados.

Aprovada a correspondente medição, aquisição de bens ou prestação de serviços, o seu pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica –NSF-e ou DANFE, atestado por 2 (dois) funcionários, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, obras ou bens, discriminados na medição, aquisição ou serviços, tais como número de contrato, mês de competência ou medição, material utilizado, número de empenho.

O pagamento à CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de 15 dias, contados da aprovação dos documentos apresentados à fiscalização, e só ocorrerá após a sua devida liquidação, consubstanciada na assinatura de ateste da Nota Fiscal pelos fiscais do contrato.

A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, que poderá ser comprovada por meio de consulta "on-line" ao sistema de cadastramento ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

A retenção de crédito ou glosa no pagamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderá ocorrer quando o contratado:

- I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- III- deixar de cumprir quaisquer obrigações contratuais acessórias, em especial as relativas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

- I - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma dos artigos 30 a 34 da Lei Federal nº 10.833/2003 e Instrução Normativa RFB nº475, de 06/12/2004, ou outro dispositivo legal que vier substituir ou complementar os ora indicados;
- II - Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, ou outros dispositivos legais que vierem substituir ou complementar os ora indicados;
- III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital, ou outros dispositivos legais que vierem substituir ou complementar os ora indicados;
- IV - outros tributos incidentes sobre o objeto da contratação.

## 16. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO



- 16.1. A Ata de Registro de Preços referente aos serviços objeto deste Termo de Referência, de natureza essencial e continuada, terão prazo de vigência de 12 meses, contados de sua assinatura.
- 16.2. Os contratos oriundos das Atas de Registro de Preços, por força do previsto no Art. 22, inciso X do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP não poderá superar o período de 5 anos, sendo desejável a contratação por até 1 ano com possibilidade de renovação por iguais e sucessivos períodos.
- 16.3. Os serviços poderão ser objeto de reajustamento anual, por meio da aplicação do índice inflacionário INCC ou outro que venha a substituí-lo.
- 16.4. Os prazos de execução, contados do recebimento de cada ordem de serviço expedida pela Contratante, serão:
  - 16.4.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** a realização do serviço será mensal, trimestral, semestral, anual ou eventual, obedecendo periodicidade e cronograma estabelecidos para cada unidade prevista no Plano de Manutenções Preventivas, obedecendo às disposições deste Termo de Referência em especial as do ANEXO C.
  - 16.4.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL:** no máximo 48 (quarenta e oito) horas CONTADAS a partir da solicitação dos serviços. A empresa contratada deve entregar o relatório de manutenção junto da medição apresentada.
  - 16.4.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** após aprovação dos serviços e liberação da Ordem de Serviço respectiva, o início das atividades deve ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas.
- 16.5. Os critérios relacionados à aplicação de penalidades relacionadas ao descumprimento do Acordo de Nível de serviços encontram-se descritas no ANEXO F deste Termo de Referência.

## 17. MATRIZ DE RISCOS

- 17.1 A Matriz de Riscos foi estabelecida no ANEXO E deste Termo de Referência, e se tornará parte integrante do Contrato, definindo os riscos e responsabilidades entre as partes, estabelecendo critérios relacionados à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.
- 17.2 A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos.
- 17.3 A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos.

## 18. GARANTIAS

- 18.1. Será exigida prestação de garantia contratual pela CONTRATADA, em valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis após a sua assinatura.
- 18.2. O prazo previsto para a apresentação da garantia poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.



- 18.3. O não recolhimento da garantia no prazo estabelecido neste item caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no Contrato.
- 18.4. Como condição para participação do certame, bem como para habilitação da proposta de preços após sagrar-se vencedora na etapa de lances, os licitantes deverão apresentar declaração de que cumprirão a obrigação de apresentação da garantia contratual no prazo definido neste Termo de Referência, assumindo a responsabilidade pelo descumprimento desta determinação.
- 18.5. As demais regras sobre a garantia exigida constam no Contrato, anexo ao instrumento convocatório.

## 19. DISPOSIÇÕES SOBRE SUBCONTRATAÇÃO

- a.O CONTRATADO, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes dos serviços, desde que haja prévia aprovação pela CONTRATANTE, em conformidade com a previsão do art. 78 c/c §1º, § 2º e seus incisos I, II, da Lei nº 13.303/16.
- b. A subcontratação somente será admitida de forma parcial e desde que seja caracterizada necessidade de natureza técnica ou econômica para melhor execução do objeto por parte da CONTRATADA, sempre mediante autorização expressa do CONTRATANTE – conforme ACÓRDÃO TCU - 3776/2017.
- c.A subcontratação, embora permitida contratualmente, não poderá ser feita quanto à integralidade do objeto, sendo admitida apenas sobre parte deste conforme ACÓRDÃO TCU - 5807/2011.
- d. Atendendo ainda ao ACÓRDÃO TCU - 1941/2006, o LIMITE MÁXIMO admissível para a subcontratação, nos serviços de Manutenção objeto deste instrumento, será de 30% (trinta por cento) sobre o montante contratado.
- e.A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação impostas ao vencedor especificamente o que se refere ao escopo de sua execução.
- f.É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado do procedimento administrativo do qual se originou a contratação;
- g. As empresas de prestação de serviços técnicos especializados deverão garantir que os integrantes de seu corpo técnico executem pessoal e diretamente as obrigações a eles imputadas.
- h. Os direitos patrimoniais e autorais de projetos ou serviços técnicos especializados desenvolvidos por profissionais autônomos ou por empresas contratadas passam a ser propriedade da EMOP, sem prejuízo da preservação da identificação dos respectivos autores e da responsabilidade técnica a eles atribuída.

## 20. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS

- a.Em face da licitação se dar por meio do Sistema de Registro de Preços, não há necessidade de prévia indicação de recursos orçamentários, tendo em vista as suas características jurídicas, que não impõem obrigação de contratação e de disponibilização prévia de recursos orçamentários e financeiros, não constituindo obrigação ou direito adquirido aos eventuais signatários das respectivas Atas de Registro de Preços dele decorrentes.
- b. A indicação do montante previsto para custeio do objeto consta dos anexos deste Termo de Referência, devendo ser anexada aos autos no momento que antecede a autorização do ordenador de despesas, sendo-lhe conferido caráter sigiloso, conforme disposto no artigo 34, da Lei Federal nº 13.303/2016, além do disposto nos arts. 32 e 41 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP.



- c. Os recursos necessários para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do ENTE GERENCIADOR, ENTES PARTICIPANTES e ENTES ADERENTES, a serem estabelecidas de acordo com os bens relacionados no objeto deste Termo de Referência, cuja alocação se dará em função dos órgãos responsáveis pelo custeio de sua manutenção.
- d. O atendimento às demandas relacionadas ao presente objeto em favor dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado do Rio de Janeiro, deverá ser realizado mediante custeio direto ou através de descentralizado dos recursos, devendo, neste último caso, seguir os ditames do Decreto Estadual 46.473/2018.

## 21. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- a. A proposta de preço será composta pelo ANEXO D - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PERCENTUAL DE DESCONTO E MEMORIA DE CALCULO dividido em 5 partes.
  - i. A Parte 1 corresponde a COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO onde serão indicados o PERCENTUAL DE DESCONTO, com 2 (duas) casas decimais, que se aplicará ao valor unitário dos itens desta parcela, o PESO FIXO desta parcela, conforme memoria de calculo e o PRODUTO DA MEDIA PONDERADA entre o percentual de desconto e o peso fixo, com 2 (duas) casas decimais.
  - ii. A Parte 2 corresponde ao ATENDIMENTO EMERGENCIAL E PERIODICO onde serão indicados o PERCENTUAL DE DESCONTO, com 2 (duas) casas decimais, que se aplicará ao valor unitário dos itens desta parcela, o PESO FIXO desta parcela, conforme memoria de calculo e o PRODUTO DA MEDIA PONDERADA entre o percentual de desconto e o peso fixo, com 2 (duas) casas decimais.
  - iii. A Parte 3 corresponde aos SERVIÇOS, EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS DE REPOSIÇÃO SOB DEMANDA onde serão indicados o PERCENTUAL DE DESCONTO, com 2 (duas) casas decimais, que se aplicará ao valor unitário dos itens desta parcela, o PESO FIXO desta parcela, conforme memoria de calculo, e o PRODUTO DA MEDIA PONDERADA entre o percentual de desconto e o peso fixo, com 2 (duas) casas decimais.
    - 1. Os Serviços Especiais Sob Demanda foram definidos pela equipe técnica da EMOP, com base em estimativas de serviços que podem ser executados ao longo do período contratual, sendo observados os referenciais estabelecidos na Tabela de Preços da EMOP (Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro), SCO (Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro) e/ou SINAPI (Caixa Econômica Federal), nesta sequência e todas com data base de SETEMBRO/2021.
  - iv. A parte 4 corresponde ao PERCENTUAL TOTAL DE DESCONTO, com 2 (duas) casas decimais, relativo à divisão do SOMATÓRIO DOS PRODUTOS DA MEDIA PONDERADA das partes 1, 2 e 3 pelo SOMATÓRIO DOS PESOS FIXOS das partes 1, 2 e 3, ambos citados anteriormente.
  - v. A última parte corresponde ao BDI, cujo percentual foi estabelecido utilizando-se o parâmetro publicado no Boletim Mensal de Custos da EMOP – 13ª Edição – Setembro/2021 - Tabela de Construção de Edifícios (Novos e Reformas):

PARCELAS DE BDI	CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS (NOVOS E REFORMAS)					
	SEM DESONERAÇÃO			COM DESONERAÇÃO		
	Custo direto acima de R\$1.500.000,00	Custo direto entre R\$150.000,00 e R\$1.500.000,00	Custo direto até R\$150.000,00	Custo direto acima de R\$1.500.000,00	Custo direto entre R\$150.000,00 e R\$1.500.000,00	Custo direto até R\$150.000,00
Administração central	0,0300	0,0450	0,0550	0,0300	0,0450	0,0550
* Impostos sobre o faturamento	0,0665	0,0665	0,0665	0,0665	0,0665	0,0665
Seguro e garantia	0,0070	0,0100	0,0102	0,0070	0,0100	0,0102
Despesas financeiras	0,0050	0,0120	0,0130	0,0050	0,0120	0,0130
Risco	0,0090	0,0095	0,0100	0,0090	0,0095	0,0100
Lucro	0,0450	0,0600	0,0750	0,0450	0,0600	0,0750
INSS (Lei 13.165/15)	-	-	-	0,0450	0,0450	0,0450
<b>Percentuais do BDI</b>	<b>18%</b>	<b>22%</b>	<b>25%</b>	<b>24%</b>	<b>29%</b>	<b>32%</b>

1. O BDI será fixado nos percentuais estabelecidos no parâmetro definido no item anterior, utilizando-se o regime de tributação DESONERADO enquadrado na faixa de custo direto acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), não comportando alteração e não sendo aplicado o desconto ofertado sobre este percentual, por se tratar de um item que se aplicará sobre o preço a pagar pelos serviços eventualmente medidos, já considerando o desconto ofertado para as tabelas referenciais.
- b. A CONTRATADA poderá solicitar a atualização dos referenciais de preço para a data-base mais recente sempre que houver nova atualização destes, respeitando o interstício mínimo de 2 meses entre cada solicitação, exceto se devidamente justificada e aprovada pela Fiscalização.

## 22. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇO

- a. O critério de julgamento das propostas representará o maior PERCENTUAL TOTAL DE DESCONTO, referente a parte 4, conforme item 22.1.4, nas tabelas de referência EMOP/SINAP/SCO, sagrando-se vencedor o que oferecer o MAIOR PERCENTUAL TOTAL DE DESCONTO para a contratação do presente objeto.
- b. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores aos valores unitários e ao total obtido com base nos levantamentos feitos pela equipe da EMOP, o que deverá ser comprovado por meio da apresentação das planilhas constantes dos modelos do ANEXO D devidamente preenchidas, que serão entregues juntamente com a proposta atualizada pelos licitantes declarados vencedores na fase de lances.
- c. Os licitantes deverão incluir em suas propostas todos os encargos fiscais e tributários previstos na legislação vigente.
- d. A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, contendo a informação de que a LICITANTE visitou o local da obra, tomando conhecimento de todas as condições existentes e descritas ou caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar a Declaração de Conhecimento Pleno do local de execução do objeto contratado conforme disposições deste Termo de Referência, que será apresentada juntamente com a proposta em arquivo único no sistema de pregão eletrônico adotado pela EMOP, como condição necessária para sua validade e aceitabilidade.
- e. A proposta deverá ser acompanhada de todos os anexos citados neste Termo de Referência e demais anexos do instrumento convocatório, preenchida pelo LICITANTE contendo as quantidades, unidades e preços unitários, sendo de sua única e exclusiva responsabilidade os valores informados. O envio dos anexos à proposta deverá se dar em arquivo único, demonstrando compatibilidade entre os valores nela apresentados e seus anexos, obedecendo quanto à forma e conteúdo aos ditames do instrumento convocatório e seus anexos, como condição para sua validade e aceitação pela Comissão de Pregão.



### 23. LOCAIS DE EXECUÇÃO

- a. Os locais de execução são aqueles descritos no **Anexo A** deste Termo de Referência, além de outros imóveis de propriedade do Governo do Estado do Rio de Janeiro que venham a ser incluídos nesta relação posteriormente por meio de futuro levantamento, desde que atendam aos requisitos do objeto.

### 24. ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

- a. Executado o contrato, o seu objeto será recebido por servidor ou comissão designada pela Autoridade Competente, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do serviço prestado nos termos contratuais e após seguidos os trâmites previstos neste Termo de Referência.
- b. O recebimento definitivo do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução.
- c. Salvo caso de exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do ENTE GERENCIADOR, ENTE PARTICIPANTE ou ENTE ADERENTE, conforme o caso.
- d. Será permitida a emissão de aceite provisório para os casos de intervenções já concluídas, desde que devidamente aceitas e aprovadas conforme ditames deste Termo de Referência e demais instrumentos que compõem o Edital de licitação, podendo servir para fins de validação de capacidade técnica além de outros conforme o caso.

### 25. POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

- a. Serão admitidas eventuais adesões, na forma dos subitens abaixo, desde que possuam atividades contempladas no art. 1º da Lei 13303/2016.
- b. A adesão de entidades à presente Ata de Registro de Preços, somente ocorrerá mediante verificação do cumprimento das seguintes condições:
- Anuência formal do Ente Gerenciador;
  - Concordância expressa do Fornecedor;
- c. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por entidade, 50,00% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.
- d. A solicitação de Adesão deverá ser endereçada à Diretoria de Administração e Finanças - DIRAF por meio do endereço eletrônico [daf@emop.rj.gov.br](mailto:daf@emop.rj.gov.br) / [licitação@emop.rj.gov.br](mailto:licitação@emop.rj.gov.br)
- e. Os entes autorizados não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, para sanear suas necessidades, devendo, obrigatoriamente, aceitar todas as condições já fixadas.
- f. Em caso de autorização de “Adesão”, a EMOP, como Ente Gerenciador do Registro de Preços (RP) disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante, além de outros documentos necessários ao seu processamento, caso necessário.
- g. O presente objeto poderá ser destinado à prestação dos serviços relacionados objetivos Estatutários da



EMOP na forma do art. 3º de seu Estatuto Social, formalizadas mediante instrumento próprio a ser formalizado junto a outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

- h. No caso do item anterior, a formalização dos instrumentos com os eventuais interessados deverá seguir metodologia assemelhada àquela prevista para o procedimento de adesão, visando não afetar a efetivação dos resultados esperados ou a consumação de saldos destinados à manutenção dos imóveis objeto deste Termo de Referência, obedecendo às determinações dos regulamentos da EMOP relacionados à matéria.
- i. O procedimento de adesão à Ata de Registro de Preços deverá seguir, no que couber, ao disposto em Regulamento próprio estabelecido pela EMOP.

## 26. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. A EMOP adere às melhores práticas nacionais em matéria de *compliance* e integridade corporativa, e exige, nos termos da Lei Estadual nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, um compromisso semelhante das partes interessadas em estabelecer um relacionamento comercial com ela.
- b. As partes que celebrarem qualquer contrato com a EMOP cujos limites em valor e em prazo forem superiores àqueles estabelecidos no art. 1º da Lei Estadual nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, com as atualizações estabelecidas no §4º de referido artigo, deverão possuir um Programa de Integridade estabelecido em conformidade aos parâmetros indicados no art. 4º na Lei Estadual nº 7.753/2017.
- c. O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e os riscos das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir seus constantes aprimoramento e adaptação.
- d. A existência meramente formal de um Programa de Integridade, ou de um Programa de Integridade que não seja efetivo para mitigar o risco de ocorrência dos atos tipificados na Lei nº 12.846/2013, não será suficiente para reputar como cumprida a obrigação estabelecida neste item.
- e. Será reputado como satisfatório, para os fins deste atendimento, o Programa de Integridade que comprovadamente atenda, de modo efetivo, a todos os requisitos estabelecidos no art. 4º da Lei Estadual nº 7.753/2017. Esta comprovação deverá ser feita por meio de prova documental a ser apresentada ao gerente do contrato.
- f. Caso não possuam um Programa de Integridade estabelecido, ou não possuam um Programa de Integridade que atenda ao art. 4º da Lei Estadual nº 7.753/2017, a CONTRATADA deverá implantá-lo ou adequá-lo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração de seus respectivos contratos com a EMOP.
- g. Será permitida a participação de empresas em consórcio na licitação face a capilaridade e característica do objeto que demanda atuação em diversas áreas de conhecimento técnico. Tal medida visa ainda permitir o aumento do número de eventuais interessados, devendo ser respeitados os ditames legais e os critérios estabelecidos no Edital para sua participação nesta condição.
- h. A participação de empresas em consórcio deverá obedecer aos seguintes critérios:
  - i. Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
  - ii. Deverá ser indicada a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às



- condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no instrumento convocatório;
- iii. Deverão ser apresentados documentos exigidos no edital por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada uma e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.
  - iv. Fica estabelecido ainda que as empresas participantes em consórcio deverão cumprir os requisitos de qualificação econômico-financeira com acréscimo de 30% (trinta por cento) em relação aos valores exigidos para os licitantes de forma individual, exceto para os casos de consórcios que em sua totalidade sejam formados por micro e pequenas empresas assim definidas em Lei;
  - v. Ficam impedidas de participar da licitação empresas que participem de mais de um consórcio ou de um consórcio e isoladamente de forma simultânea;
  - vi. Fica estabelecida a responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
  - vii. Como condição indispensável para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá promover a constituição e o registro do consórcio, o que ocorrerá até a assinatura do instrumento contratual, conforme prazo estabelecido no instrumento convocatório.
- i. Não será permitida a participação de Cooperativa de Trabalho para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.
- j. No que se refere à qualificação econômico-financeira, o Edital deverá prever a necessidade de atendimento aos ditames do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP, especificamente do disposto no art. 91.
- k. Em face das características dos serviços objeto deste Termo de Referência e em cumprimento ao art. 130, §2º do regulamento de licitações e contratos da EMOP, fica estabelecido que os documentos de habilitação previstos no instrumento convocatório poderão ser substituídos, total ou parcialmente pelo Certificado do Registro Geral de Empreiteiros do Estado do Rio de Janeiro – RGE, desde que estejam dentro do prazo de validade.
- l. A previsão do item anterior não elimina a obrigação de atendimento aos requisitos específicos necessários ao credenciamento, habilitação e participação de licitações junto ao sistema de pregão eletrônico utilizado pela EMOP para realização do certame, nem outros requisitos específicos relacionados à forma de apresentação, e momento de entrega dos documentos, que deve ocorrer na forma determinada neste instrumento e nos demais que constituem as normas da licitação a ser realizada.

#### ANEXOS:

ANEXO A - RELAÇÃO DE IMÓVEIS POR LOTE

ANEXO B – TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS

ANEXO C - SINTESE DO PLANO DE MANUTENCAO



ANEXO D - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PERCENTUAL DE DESCONTO E  
MEMORIA DE CALCULO  
ANEXO E - MATRIZ DE RISCO  
ANEXO F – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência:

**ÁLVARO ALVES DE ABREU**

ID funcional: 5121819-4

**MARCUS VINICIUS FANGUEIRA CAMPOS**

ID funcional: 580462-0

Termo de Referência aprovado por:

**ANDRÉ LUIS RIBEIRO BRAGA**

Presidente da EMOP-RJ



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A N E X O X**

- ANEXO A - RELAÇÃO DE IMÓVEIS POR LOTE
- ANEXO B - TABELAS REFERENCIAIS
- ANEXO C - SINTESE DO PLANO DE MANUTENCAO
- ANEXO D - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE DESCONTO
- ANEXO E - MATRIZ DE RISCO – FINAL
- ANEXO F - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A N E X O X I**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**



## ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, representada pelo  
....., realizou a visita tomando conhecimento das  
exigências e dificuldades técnicas dos serviços para execução dos serviços objeto da Licitação  
– nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, cientificando-se das exigências e dificuldades técnicas dos serviços a serem  
prestados.

....., .. de ..... de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A N E X O X I I**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº /**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PARA CONTRATAÇÃO DE  
EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE SERVIÇO DE  
MANUTENCAO PREDIAL, COM  
FORNECIMENTO DE MAO DE  
OBRA ESPECIALIZADA,  
FERRAMENTAS E MATERIAIS QUE  
FIRMAM A EMPRESA DE OBRAS  
PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO  
DE JANEIRO – EMOP E O(S)  
FORNECEDOR(ES) ABAIXO  
INDICADO(S)**

**A EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –  
EMOP, inscrita no CNPJ sob o nº 42.411.249/0001-30, com sede situada no Campo de São  
Cristóvão, 138, São Cristóvão, na qualidade e ora designado ÓRGÃO GERENCIADOR,  
representado neste ato pelo Diretor Presidente: ANDRÉ LUÍS RIBEIRO BRAGA, CPF nº  
XXX.XXX.XXX-XX, ora denominado AUTORIDADE COMPETENTE, e a**



empresa \_\_\_\_\_ situada na Rua, \_\_\_\_\_ Bairro, Cidade \_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ daqui por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, lavram a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma do disposto no processo administrativo SEI-XXXXXXXXXXXX, que se regerá pelas normas da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual prestação de serviços de EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA ESPECIALIZADA, FERRAMENTAS E MATERIAIS, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – Anexo IX do Edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo IX – Termo de Referência.

**Parágrafo primeiro:** A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ÓRGÃO GERENCIADOR e de acordo com o quantitativo indicado na cláusula quarta.

**Parágrafo segundo:** A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao FORNECEDOR registrado em igualdade de condições, assim como ao FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, na forma da cláusula décima sétima.

**Parágrafo terceiro:** a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada no Portal de Compras da Caixa Econômica Federal e na página eletrônica do órgão gerenciador da Ata ficará disponibilizada durante a sua vigência.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR e DOS ÓRGÃOS ADERENTES**

O ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços é a Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro – EMOP.

**Parágrafo primeiro:** A ata de registro de preços poderá ser aderida por qualquer órgão ou entidade do Estado, que não tenha participado do certame licitatório, ora denominados ÓRGÃOS ADERENTES.

**Parágrafo segundo:** Podem também ser considerados ÓRGÃOS ADERENTES os órgãos ou entidades municipais, distritais, de outros estados e federais, resguardadas as disposições de cada ente, desde que atendidas as condições da cláusula vigésima.



## CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO

São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência – Anexo IX do Edital.

- a) A previsão de contratação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR está contida abaixo:
- b) Não há previsão de contratação pelos ÓRGÃOS ADERENTES (Não Participantes).

**Parágrafo primeiro:** As quantidades dos itens indicadas nas alíneas a e b, do caput desta cláusula, são meramente estimativas e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo segundo:** O quantitativo decorrente da contratação pelos ÓRGÃOS ADERENTES não ultrapassará, na totalidade, ao dobro de cada item da ata de registro de preços e nem poderá exceder, por ÓRGÃO ADERENTE, a cinquenta por cento do quantitativo de cada item desta licitação, registrados na Ata de Registro de Preços para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Parágrafo terceiro:** é vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do art. 81, da Lei nº 13.303, de 2016.

## CLÁUSULA QUINTA: DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os locais de prestação dos serviços objeto do registro de preços serão indicados quando da execução podendo ocorrer em todo território do Estado do Rio de Janeiro.

## CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência de cada contrato decorrente da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de dd/mm/aaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

**Parágrafo primeiro:** O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto nos arts. 184 e 186 do Regulamento de Licitações e Contratos – EMOP, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

## CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO

O desconto percentual de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação.

**Parágrafo primeiro:** O desconto de cada lote engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações,



despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

**Parágrafo segundo:** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no art. 189 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP.

**Parágrafo terceiro:** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**Parágrafo quarto:** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original (quando for o caso).

**Parágrafo quinto:** quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, (quando for o caso), o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

- a) liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidades e confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) convocar os FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA, mencionados na cláusula décima sétima, para assegurar igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo sexto:** Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir de dd/mm/aaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

#### **CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do ÓRGÃO GERENCIADOR e dos ÓRGÃOS ADERENTES.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA CONTRATAÇÃO PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**



Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo primeiro:** A contratação realizada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR será formalizada por intermédio de instrumento contratual (Anexo XIV do Edital – Minuta de Contrato), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar.

**Parágrafo segundo:** O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 209 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP.

**Parágrafo primeiro:** As condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência – Anexo I do edital e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

**Parágrafo segundo:** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.

**Parágrafo terceiro:** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

**Parágrafo quarto:** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do órgão contratante, na forma do disposto no parágrafo 3º. do art. 77 do Decreto nº 3.149/1980.

**Parágrafo quinto:** Os serviços cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do edital e do Termo de Referência – Anexo IX do Edital serão recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotarás em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

**Parágrafo sexto:** O fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e



comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**Parágrafo sétimo:** A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

**Parágrafo oitavo:** O Fornecedor é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

**Parágrafo nono:** O Fornecedor será obrigada a rerepresentar a 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), da sede do licitante, que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a ad, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991; o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

**Parágrafo décimo:** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo décimo primeiro ensejará a imediata expedição de notificação ao Fornecedor, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

**Parágrafo décimo primeiro:** Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

**Parágrafo décimo segundo:** No caso do parágrafo décimo terceiro, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMOP, pelo prazo de 1 (um) ano.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS ADERENTES, de acordo com as contratações realizadas por cada um deles, que considere a quantidade e o valor dos itens.

**Parágrafo primeiro:** O pagamento será realizado mensalmente de acordo com a medição dos serviços efetivamente executados.

**Parágrafo segundo:** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.



**Parágrafo terceiro:** No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificados pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

**Parágrafo quarto:** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

**Parágrafo quinto:** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

**Parágrafo sexto:** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**Parágrafo sétimo:** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC, e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

**Parágrafo nono:** Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo ÍNDICE EMOP, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 39, XVII, do RLC/EMOP e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001, de acordo com a seguinte fórmula:

$R = I - I_0 \times P_0 / I_0$  Onde:

R = Valor do reajustamento

I = Índice constante do Boletim de Custo Mensal da EMOP, referente aos serviços especificados e relativo ao mês base do orçamento elaborado pela EMOP.

**(QUANDO FOR O CASO)**

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 data base do orçamento elaborado pela EMOP.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS ADERENTES NA QUALIDADE DE CONTRATANTES**



Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS ADERENTES, na qualidade de Contratantes:

- a) efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – Anexo IX do Edital e Formulário oficial de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.
- b) entregar ao Fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização da execução do objeto;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) gerenciar a ata de registro de preços;
- b) realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade de preços registrados com os efetivamente praticados;
- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) publicar no Portal de Compras do Poder Executivo, do Estado do Rio de Janeiro, os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos ÓRGÃOS ADERENTES;
- e) gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de Preços e orientar os procedimentos dos ÓRGÃOS ADERENTES.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

Constituem obrigações do Fornecedor:

- a) entregar o serviço, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – Anexo IX do Edital e Formulário oficial de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.
- b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
- c) manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;



- d) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- e) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- f) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

Parágrafo único: Não será admitida justificativa de atraso no fornecimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE**

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO CADASTRO DE RESERVA**

Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços ao valor da proposta mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva.

**Parágrafo primeiro:** Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos descontos e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado FORNECEDOR, os descontos e quantitativos dos que tiverem aceitado cotar o objeto em valor igual aquele, ora designado FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, segundo os critérios do edital.

**Parágrafo segundo:** A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

**Parágrafo terceiro:** O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do FORNECEDOR na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

- a) cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



sofrer sanção prevista no inciso III do art. 230 do RLC/EMOP, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

b) cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;
- b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista no inciso III do art. 230 do RLC/EMOP, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único: o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d da cláusula décima sétima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE**

O ÓRGÃO ADERENTE poderá, mediante prévia anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, aderir à Ata de Registro de Preços, desde que realizado estudo que demonstre a viabilidade e a economicidade.

**Parágrafo primeiro:** ÓRGÃO ADERENTE municipal, distrital, de outros estados e federal poderá aderir a esta Ata de Registro de Preços, desde que previamente autorizada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.



**Parágrafo segundo:** O fornecedor beneficiário não está obrigado a aceitar o fornecimento decorrente da adesão pelo ÓRGÃO ADERENTE.

**Parágrafo terceiro:** Desde que o fornecimento objeto da adesão não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o ÓRGÃO GERENCIADOR o FORNECEDOR poderá celebrar o contrato com o ÓRGÃO ADERENTE.

**Parágrafo quarto:** Após a autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR, o ÓRGÃO ADERENTE deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, devendo cumprir as atribuições inerentes aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES e demais orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Parágrafo quinto:** O ÓRGÃO ADERENTE deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA, se for órgão ou entidade do Estado do Rio de Janeiro e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

**Parágrafo sexto:** Compete ao ÓRGÃO ADERENTE:

- a) aceitar todas as condições fixadas na Ata de Registro de Preços;
- b) realizar os pagamentos relativos às suas contratações;
- c) os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas;
- d) a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo registrar no Cadastro de Fornecedores do Estado as penalidades aplicadas ou informá-las ao órgão gerenciador quando se tratar dos órgãos ou entidades que não pertençam ao Estado do Rio de Janeiro.

**Parágrafo sétimo:** O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá zelar para que o quantitativo total das contratações pelos ÓRGÃOS ADERENTES observe o limite fixado Regulamento Próprio da EMOP.

**Parágrafo oitavo:** O ÓRGÃO ADERENTE deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**



O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

**parágrafo primeiro:** A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o CONTRATADO, 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 do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a EMOP, pelo prazo de até 2 (dois) anos, observada a gravidade da irregularidade.

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

**parágrafo terceiro:** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

**parágrafo quarto:** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão contratante, podendo ser aplicado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, nesta qualidade ou pelo ÓRGÃO ADERENTE, em relação às respectivas contratações.

**Parágrafo quinto:** Ressalvada a hipótese descrita no parágrafo quinto, cabe ao ÓRGÃO GERENCIADOR aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo sexto:** A advertência será formalizada por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante.

**Parágrafo sétimo:** A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a EMOP, prevista na alínea c, do parágrafo primeiro, será imposta pelo Diretor Presidente, na forma do art. 236, do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP.

**Parágrafo oitavo:** A multa administrativa, prevista na alínea b, do parágrafo primeiro:

- a) moratória de até 0,03% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, considerando que, caso a obra, o serviço ou o fornecimento seja concluído dentro do prazo inicialmente estabelecido no contrato, o valor da multa será devolvido após o recebimento provisório;



- b) moratória de até 0,03% por dia de atraso injustificado frente ao prazo final da obra, do serviço ou do fornecimento calculado sobre o valor total da contratação, subtraindo os valores já aplicados de multa nas parcelas anteriores;
- c) compensatória de até 3%, calculado sobre o valor total da contratação pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente; pela execução em desacordo com as especificações constantes do edital e seus anexos; ou por agir com negligência na execução do objeto contratado;
- d) compensatória de até 5%, calculado sobre o valor total da contratação, pela inexecução parcial;
- e) compensatória de até 10%, calculado sobre o valor total da contratação, pela inexecução total.

**parágrafo nono:** A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**parágrafo décimo:** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, podendo a contratante descontá-la na sua totalidade da garantia, cabendo à contratada a recomposição do valor original da garantia no prazo de 3 (três) dias úteis. Em caso de não recomposição no prazo devido, o contratante deverá descontar dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso, cobrar judicialmente.

**parágrafo décimo primeiro:** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada ou se não puder ser descontada desta, além da perda da garantia, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrar judicialmente.

**parágrafo décimo segundo:** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela EMOP, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

**parágrafo décimo terceiro:** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do parágrafo primeiro, não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos.

**parágrafo décimo quarto:** A suspensão temporária poderá ensejar a rescisão imediata do contrato pelo Diretor Presidente, desde que justificado com base na gravidade da infração.

**parágrafo décimo quinto:** A sanção de suspensão leva à inclusão do licitante no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a EMOP.

**parágrafo décimo sexto:** Após a inclusão mencionada no item acima, os dados relativos às sanções aplicadas aos contratados serão informados ao cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846/2013 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



Suspensas – CEIS. Tais dados também serão remetidos a SECC, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

**parágrafo décimo sétimo:** A sanção de suspensão poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a EMOP em virtude de atos ilícitos praticados.

**parágrafo décimo oitavo:** As penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

**parágrafo décimo nono:** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**parágrafo vigésimo:** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

parágrafo vigésimo primeiro: A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da sua notificação, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do parágrafo primeiro, nos termos do art.234 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP.

**parágrafo vigésimo segundo:** A autoridade competente emitirá decisão motivada sobre a aplicação ou não da sanção ao contratado, devendo conter demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos, que será publicada em Diário Oficial, cabendo desta decisão recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 237 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA GARANTIA**

Exigir-se-á do fornecedor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista no art.70 da Lei nº 13.303, de 2016 e art. 183 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP, da ordem de 10% (dez por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. (quando for o caso)

**Parágrafo primeiro:** A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.



**Parágrafo segundo:** Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive os referentes à habilitação e às condições de participação.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, firmam as partes o presente instrumento em ( \_ ) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro,            de            de 2021.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A N E X O   X I I I**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE CREDOR**



**SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE CREDOR**  
**(Observar subitem 13.10 do Edital)**

**CNPJ/CPF**

Registrar o nº completo, inclusive o dígito verificador, sem separação, do CNPJ ou CPF do credor

**Nome**

Informar o nome do credor

**Endereço**

Informar o endereço completo do credor

**Município**

Informar o nome do município do domicílio do credor

**UF**

**CEP**

Informar a sigla da Unidade da Federação de domicílio do credor

Informar o Código de Endereçamento Postal de domicílio do credor

**Banco**

Informar o código que identifica, no serviço de compensação, o banco de domicílio do credor.

**Agência**

Informar o código da agência que identifica, no serviço de compensação, a agência de domicílio do credor.

**Conta Corrente**

Informar o número da conta corrente mantida pelo credor na agência bancária indicada, inclusive o dígito verificador, sem hífen.

Assinatura, nome legível,  
cargo do representante legal  
da empresa



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - GERCOLIC**

**A N E X O X I V**

**MINUTA DO CONTRATO**



**CONTRATA EMOP-RJ N**  
**\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ DIRETORIA**  
**\_\_\_\_\_** que entre si celebram a  
**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS**  
**DO ESTADO DO RIO DE JANEIRA**  
**EMOP-RJ** (e a empresa  
**\_\_\_\_\_**).

A EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP, inscrita no CNPJ n 42.411.249/0001-30, neste ato representado por seu Diretor Presidente **Sr. ANDRÉ LUÍS RIBEIRO BRAGA**, brasileiro, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portadora da carteira de identidade \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n \_\_\_\_\_ e por seu Diretor \_\_\_\_\_, **Sr.** \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da carteira de identidade n \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n \_\_\_\_\_ doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ (*preencher*) sediada na \_\_\_\_\_ (*preencher*), inscrita no CNPJ sob o n \_\_\_\_\_ (*preencher*), neste ato representada por meio de seu \_\_\_\_\_ (*preencher*), ao final assinado, portador da cédula de identidade \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_ daqui por diante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato com fundamento no **Processo Administrativo SEI-\_\_\_\_\_**, mediante **Pregão Eletrônico SRP** n \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, que se regerá pelas normas da Lei n 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo que dispõe o Regulamento Interno de Licitações e Contratos do EMOP-RJ, pelas normas da Lei Federal n 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Estadual n 31.864, de 16/09/2002, pela Lei Estadual n 287/79 (Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública), pelo Decreto n 3.149/80 e pela Lei Complementar Federal n 123/2006, estando sujeito às disposições da Lei Estadual n 7.53 de 27 de março de 2017, além das demais disposições legais aplicáveis, pelos preceitos de direito privado, pelo disposto no edital de licitação e seus anexos bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL, COM ADEQUAÇÕES E MODERNIZAÇÕES, QUANDO NECESSÁRIO, DOS IMÓVEIS PRÓPRIOS DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. (indicar o n do pregão eletrônico).

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIOS



2.1. Inserem-se no escopo desta contratação, embora não transcritos, o detalhamento contido nos Anexos do Edital de Licitação n° \_\_\_\_; bem como a proposta da contratada,

### **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA EMOP-RJ**

3.1. Constituem obrigações da EMOP-RJ, além de outras descritas no Termo de Referência:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas e os termos de sua Proposta;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei Federal n° 13.303/16 pelo que dispõe o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP-RJ, consoante normas e rotinas previstas no Contrato;
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato;
- e) Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente Contrato;
- f) Proceder o rigoroso controle de qualidade dos serviços, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e apresentadas na proposta, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.
- g) Emitir Pareceres que se fizerem necessários referentes à execução do Contrato, em especial, à aplicação de sanções, alterações, reequilíbrio econômico-financeiro e repactuação de preços;
- h) Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA quanto à prestação de serviços efetivamente prestados, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências legais contratuais, incluindo a comprovação:
- i) Glosar da nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA os custos e/ou encargos que não forem utilizados na execução dos serviços;
- j) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços;
- k) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



l) Cientificar o Gestor de Contratos, por escrito, acerca do(s) descumprimento(s) das obrigações contratuais da CONTRATADA, que deverá promover os devidos procedimentos de aplicação das medidas cabíveis;

#### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 A **CONTRATADA** obriga-se, além do determinado no Termo de Referência, a:

- a) Conduzir o objeto de acordo com o termo de referência e sua **proposta técnica**, inseridos, respectivamente, às fls. (*preencher*) do processo de referência, bem como de acordo com as normas aprovadas para sua execução, em estrita obediência às leis vigentes;
- b) Obedecer às normas de Projeto de Execução do Serviço da EMOP-RJ, tomando delas expresso conhecimento;
- c) Responder pelos serviços que executar, na forma da lei;
- d) Prover os serviços, ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho, devidamente aprovado pela EMOP-RJ;
- e) Providenciar e manter em vigor, por sua conta exclusiva, todos os seguros exigidos em virtude de Lei, com vigência a partir da data de início do objeto até seu aceite definitivo;
- f) comparecer, sempre que a EMOP-RJ solicitar, aos seus escritórios ou em outro local indicado, por seu titular ou engenheiros credenciados, para examinar e prestar esclarecimentos a problemas relacionados com o objeto deste Contrato. A convocação deverá ser feita com, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;
- g) Atender a todas as solicitações de natureza técnica, bem como os métodos de inspeção e controle realizados pela EMOP-RJ, assim como fornecer todos os dados e esclarecimentos solicitados em razão da execução do objeto;
- h) Manter a EMOP-RJ informado, de acordo com as conveniências desta, de todos os pormenores dos serviços contratados;
- i) Obedecer estrita e rigorosamente aos prazos de execução constantes deste Contrato, cabendo aa EMOP-RJ, no caso de inadimplemento, o direito de suspender sua execução e de aplicar as penalidades cabíveis, sem que à **CONTRATADA** assista direito à indenização;
- j) Destinar um recinto apropriado em seu escritório, a fim de alojar o pessoal técnico da Fiscalização da EMOP-RJ;



- k) Substituir qualquer membro da equipe de trabalho, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que solicitado pela EMOP-RJ;
- l) Prestar, sem ônus para a EMOP-RJ, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos trabalhos, sempre que a ela imputáveis;
- m) Submeter à prévia aprovação da EMOP-RJ qualquer alteração de sua equipe de trabalho;
- n) Apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) / RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução da obra, em nome do Responsável técnico da CONTRATADA, assim como do engenheiro/arquiteto residente no canteiro de obras.
- o) Na execução contratual, a gestão dos resíduos que eventualmente venham a ser gerados da totalidade das atividades necessárias à implementação da obra em questão deverá seguir ao estabelecido nas diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil da Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, bem como discriminados no Termo de Referência (anexo IX).
- p) Em caso de obra, a **CONTRATADA** disponibilizará as Memórias de Cálculos de dimensionamento, juntamente com o Projeto Executivo, para fins de verificação de adequação da solução adotada;
- q) A **CONTRATADA**, em caso de obra, deverá apresentar para cada medição a respectiva memória de cálculo, na qual deverá constar a indicação dos locais precisos da execução do objeto e das dimensões de cada parte ou trecho do item medido, preferencialmente através de croqui;
- q.1) - A medições serão realizadas com base no que fora efetivamente realizado pela **CONTRATADA**.
- r) A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, 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 necessários à completa realização do escopo desta contratação, até seu aceite definitivo;
- s) A **CONTRATADA** deverá observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93 da Lei Federal nº 8.213/91, bem como as demais normas referentes à acessibilidade previstas no Decreto Federal n. 5.296/2004;
- t) Na forma da Lei Estadual n. 7.258/2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato estará obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de



deficiência habilitadas, na seguinte proporção: (i) – até 200 empregados = 2%; (ii) de 201 a 500 empregados = 3%; (iii) de 501 a 1.000 empregados = 4%; (iv) de 1.001 em diante = 5%;

u) A **CONTRATADA** deverá reapresentar todos os documentos de habilitação exigidos como condição à assinatura do contrato, fazendo-o sempre que vencidos no curso da contratação, ou em observância ao Enunciado n. 29 PGE/RJ;

v) No caso de obras, a **CONTRATADA** deverá manter um **DIÁRIO** no local, transferindo à propriedade da EMOP-RJ, ao final, todas as plantas e desenhos relativos ao objeto;

w) A **CONTRATADA** será responsável por quaisquer danos causados aa EMOP-RJ ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração;

x) A **CONTRATADA** será responsável pela coordenação e execução dos serviços apresentados em projeto e memoriais descritivos;

y) Todas as áreas danificadas por ocasião da obra deverão ser recompostas, mantendo-se as características originais;

z) Objetivando-se a execução em seu aspecto total, caberá a **CONTRATADA** a execução de todo e qualquer serviço inerente à obra em questão, desde que o mesmo esteja citado em, pelo menos, um dos seguintes documentos: Desenhos, Especificações Técnicas e Planilhas Orçamentárias;

aa) Cumprir as exigências elencadas nos itens e subitens descritos como objeto desta contratação no projeto básico (anexo IX);

bb) As obras deverão ser executadas em conformidade com as determinações das Normas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

cc) A contratada promoverá por sua conta a cobertura através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem, na execução do objeto deste Termo de Referência, devendo reparar e indenizar danos de qualquer natureza causados a EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – EMOP-RJ ou a terceiros, provenientes da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução das obras contratadas ou delas decorrentes;

dd) A garantia mínima de 05 (cinco) anos para os serviços;

ee) Disponibilizar técnico de Segurança do Trabalho para elaborar programa de higiene e segurança do trabalho (PCMAT – PCSMO) e acompanhar a sua implantação na obra. Este



profissional se responsabilizará em conjunto com a CONTRATADA pelo cumprimento das normas estabelecidas pela NR-18;

ff) Manter seus funcionários sempre uniformizados com a logomarca da empresa Contratada e identificados, devendo encaminhar previamente ao início dos trabalhos relação dos mesmos para autorização de entrada nas dependências da EMOP-RJ;

gg) A obra deverá ser acompanhada por um engenheiro civil ou arquiteto habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

hh) Fornecer aos seus técnicos e funcionários equipamentos de proteção individual e coletiva, e/ou materiais indispensáveis para promover a segurança e o trânsito de usuários, funcionários e colaboradores da EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO;

ii) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP-RJ.

## CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 É facultado a EMOP-RJ exercer ampla fiscalização sobre o objeto do presente Contrato, diretamente ou por intermédio de prepostos devidamente credenciados, aos quais a **CONTRATADA** prestará a assistência requerida, facultando-lhe o acesso em qualquer fase, época e local onde se processarem as tarefas relacionadas com o desenvolvimento de seu escopo.

5.2 A fiscalização da EMOP-RJ não eximirá a **CONTRATADA** de sua total e exclusiva responsabilidade quanto ao prazo e qualidade do objeto entregue.

5.3 Na forma da Lei Estadual n. 7.258/2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea “t”, da cláusula quarta, realizando-se a verificação do cumprimento da obrigação assumida no contrato.

5.4 No caso de obra, a **CONTRATADA** fornecerá e manterá um DIÁRIO com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo seu representante e pela Fiscalização da EMOP-RJ, no qual serão obrigatoriamente registrados:

I – Pela **CONTRATADA**:

- a) as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- b) as falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas a sua ingerência;



- c) as consultas à Fiscalização;
- d) as datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma aprovado;
- e) os acidentes ocorridos no decurso do trabalho;
- f) as respostas às interpelações da Fiscalização;
- g) a eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra;
- h) outros fatos que, a juízo da **CONTRATADA**, devam ser objeto de registro;

## II – Pela Fiscalização:

- a) o atestado da veracidade dos registros efetuados pela **CONTRATADA**;
- b) o juízo formado sobre o andamento da obra, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;
- c) as observações cabíveis a propósito dos lançamentos da **CONTRATADA**;
- d) as respostas às consultas lançadas ou formuladas pela **CONTRATADA**;
- e) as restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da **CONTRATADA**, seus prepostos e sua equipe;
- f) a determinação de providências para o cumprimento do projeto e especificações;
- g) outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente aos trabalhos de fiscalização.

5.5 Ao final da obra, o Diário referido será transferido à propriedade da EMOP-RJ.

5.6 A fiscalização obedecerá além dos critérios descritos nesta cláusula, a todos os ditames do Termo de Referência destinados a este fim.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

6.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, desde que posterior à data da publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato com termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 71 da Lei nº 13.303/2016, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

6.2. O decurso do prazo estipulado não acarretará, por si só, a resolução do ajuste, continuando as partes contratualmente obrigadas até que se opere o aceite definitivo do objeto, respondendo a **CONTRATADA** pela mora a que der causa.

6.3. O prazo ora previsto poderá ser alterado por acordo entre as partes, por meio de termo aditivo, devendo ser observado, neste caso, o disposto no art. 186. do RLC.



6.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato por ordem da EMOP-RJ, o prazo de execução será automaticamente prorrogado por igual período, bastando o registro formal de interrupção no processo administrativo.

6.5. A prorrogação de prazo por culpa da **CONTRATADA** impedirá que o período acrescido à execução do contrato seja considerado para fins de reajuste.

6.6. A prorrogação do prazo não importará em majoração do valor contratual, que se manterá inalterado senão quando verificado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

## CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR DO CONTRATO

7.1 A **CONTRATADA** se obriga a executar o objeto, em regime de menor preço global, pelo valor de **R\$** (*preencher*), conforme proposta de fls. (*preencher*) do processo administrativo de referência.

7.2 O preço ajustado no item anterior desta Cláusula inclui o lucro e todos os custos dos serviços, sejam diretos ou indiretos, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por toda e qualquer despesa ainda que não prevista textualmente neste Contrato, inclusive a que decorrer de ato ou fato que implique em transgressão ou inobservância de qualquer dispositivo legal ou regulamentar, federal, estadual ou municipal.

7.3 As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 202\_, assim classificados:

Fonte de Recursos:

Elemento de despesa:

Programa de Trabalho:.

Nota de Empenho: (*preencher*)

## CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1 - Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da vigência contratual, poderá a **CONTRATADA** fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo **ÍNDICE EMOP**, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 193 a 200 do RLC/EMOP e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Onde:



**R = Valor do reajustamento**

**Io = Índice constante do Boletim de Custo Mensal da EMOP, código 05.100 (índice geral da construção civil) relativo ao mês de apresentação da proposta da contratada.**

**I = Índice constante do Boletim de Custo Mensal da EMOP, código 05.100 (índice geral da construção civil) relativo ao mês correspondente a um ou mais períodos de 12 (doze) meses, após a data da assinatura do contrato.**

**Po = Valor unitário constante da Planilha Orçamentária, apresentada pela firma licitante na Proposta de Preços apresentada na licitação.**

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

8.2 - O marco inicial para os cálculos do reajuste será a data da apresentação da proposta ou estimativa orçamentária.

## **CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

9.1 Os serviços objeto deste Contrato serão executados sob a direção e responsabilidade técnica dos seguintes profissionais: (indicar os responsáveis técnicos e seus registros), que ficarão autorizados a representar a **CONTRATADA** em suas relações com a EMOP-RJ, em matéria do serviço.

9.2 A **CONTRATADA** obriga-se a manter os engenheiros indicados nesta cláusula como Responsáveis Técnicos na direção dos trabalhos e no local das obras ou dos serviços até seu final. A substituição dos Responsáveis Técnicos poderá ser feita por outro de igual lastro de experiência e capacidade, cuja aceitação ficará a exclusivo critério da EMOP-RJ.

9.3 Os Responsáveis Técnicos aqui indicados deverão figurar como tal na ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, de que trata o item 10.10 deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - MEDIÇÃO, FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma físico-financeiro da obra, através de medição quinzenal, cujo valor será creditado diretamente em conta corrente da **CONTRATADA** em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota, e aceite dos serviços medidos.

10.1.1 Considera-se adimplemento a execução da parcela/etapa da obra ou serviço de engenharia acompanhada da nota fiscal/fatura e dos demais documentos exigidos como condição ao pagamento (ver item 10.10 e 10.11 do contrato). Ao adimplemento será dado recibo.



10.1.2 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, por culpa exclusiva da EMOP-RJ, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata die”, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste contrato serão feitos mediante desconto de 2% (dois por cento) ao mês, também calculados “pro rata die”. Não correrão juros e atualização durante o período de suspensão mencionado no item 10.7.

10.2 Os pagamentos devidos em decorrência da execução das obras objeto deste Contrato serão efetuados mediante crédito em conta bancária indicada pela **CONTRATADA** no banco **BRADERSCO**, ficando autorizada a indicação de outra conta somente quando justificada tal impossibilidade.

10.3 Mensalmente, até o dia 30 (trinta) de cada mês, a Fiscalização, de comum acordo com a **CONTRATADA**, estabelecerá a programação do que deverá ser executado no mês seguinte, tendo por base as metas do cronograma físico-financeiro contratual e as necessidades da obra.

10.4 Ao final de cada período, a Fiscalização procederá à verificação do avanço da implantação e do cumprimento das metas mínimas do cronograma físico-financeiro contratual.

10.5 A cada 30 (trinta) dias, a **CONTRATADA** fará a emissão da medição/fatura dos serviços realizados e dos fornecimentos de materiais e equipamentos considerados aceitos pela Fiscalização, observando o cronograma físico-financeiro contratual, cujos percentuais limitarão os valores dos serviços medidos.

10.5.1 Os serviços relativos à administração local da obra serão pagos com o mesmo percentual de execução da obra, quando das medições.

10.6 De posse da documentação apresentada pela **CONTRATADA**, a Comissão de Fiscalização atestará, na forma prevista no art. 90, §3º, da Lei Estadual nº 287/1979, a documentação e a qualidade do objeto contratado, a partir de quando será possível a realização do pagamento.

10.7 A necessidade de providências por parte da **CONTRATADA** em relação à medição realizada, ou em relação ao conteúdo da documentação apresentada (ver item 10.10 e 10.11), importará em suspensão da contagem do prazo para pagamento, não correndo juros e/ou atualização neste período.

10.7.1 No caso da não concordância com apenas parte da medição, a Fiscalização liberará o valor não controvertido, notificando a **CONTRATADA** para providências quanto às pendências do restante da medição.



10.8 A EMOP-RJ não se responsabilizará pelo pagamento de medições de serviços executados em quantidades superiores às fixadas na Estimativa Orçamentária, salvo quando expressamente determinadas pela Fiscalização.

10.9 Toda fatura fará menção específica à medição na qual a mesma se baseia.

10.10 A liberação do primeiro pagamento ficará condicionada à entrega, pela **CONTRATADA**, do comprovante de pagamento da ART-ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

10.11 O pagamento das notas fiscais relativas às etapas dos serviços de engenharia/obras executados ficará condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

**I) Para todos os casos de obras, bem como para os serviços de engenharia que possuem mão de obra alocada à disposição da EMOP-RJ, em suas dependências ou fora dela:**

- a) medição/detalhamento que fora executado;
- b) prova de pagamento das verbas salariais, com eventuais horas extraordinárias executadas no período, que deverá ser apresentada até o quinto dia útil seguinte;
- c) folha de pagamento exclusiva para o objeto da contratação, conforme preconizado no parágrafo 5º do art. 31, da Lei nº 8.212/91;
- d) Prova de pagamento em dia do vale-transporte e do auxílio alimentação de seus empregados, que poderá ser feita por meio de declaração emitida pela CONTRATADA;
- e) Prova de Anotação nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de seus empregados, que será feita apenas no início da contratação, como condição ao primeiro pagamento, tornando-se necessária a repetição desta prova apenas no caso de substituição do empregado;
- f) Cópias das Guias de Recolhimento mensal do FTGS (GFIP) e INSS (GPS);
- g) comprovante da declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras Entidades e Fundos por FPAS; e
- h) declaração de que se encontra cumprindo o regime de quotas da Lei Estadual n. 7.258/2016, quando enquadrada na situação prevista na cláusula quarta, letra “t”, deste instrumento.

**II) Para os demais serviços de engenharia que não possuem mão de obra alocada à disposição da EMOP-RJ:**



a) medição/detalhamento que fora executado; e

b) declaração de que se encontra cumprindo o regime de quotas da Lei Estadual n. 7.258/2016, previsto na cláusula quarta, letra “t”, deste instrumento.

10.12 A ausência de qualquer dos documentos exigidos para a realização dos pagamentos, conforme itens I e II da cláusula 10.11, impedirá a obtenção do recibo de adimplemento pela **CONTRATADA**.

10.12.1 Apenas quando vencidas, as seguintes certidões deverão ser reapresentadas como condição à obtenção do recibo de que trata o item anterior: (i) Certidão Negativa de Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias, emitida conjuntamente pela Secretaria de Fazenda Nacional e pela Procuradoria da Fazenda Nacional (PFN); (ii) Certidão comprobatória da regularidade com o recolhimento das verbas do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; e (iii) CNDT, emitida pelo TRT.

10.12.2 A ausência dos documentos indispensáveis à configuração do adimplemento ensejará a notificação da **CONTRATADA**, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para o cumprimento destas obrigações, bem como para a apresentação de defesa prévia.

10.12.3 Expirado o prazo constante do item acima sem que tenham sido tomadas as providências cabíveis, ou sendo rejeitados os argumentos apresentados em defesa pela **CONTRATADA**, será aplicada a ela penalidade de advertência. Permanecendo a inadimplência total ou parcial em virtude de ausência de qualquer dos documentos referidos, o contrato será rescindido com a aplicação da penalidade de suspensão prevista no item “iii” da cláusula 14.6.

10.13 A fatura final deverá corresponder, no mínimo, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, e só será processada após a aceitação provisória da obra/serviço de engenharia.

10.14 A EMOP-RJ poderá utilizar os créditos da **CONTRATADA** para efetuar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias devidas por ela a seus empregados, fazendo-o diretamente ou por meio de provisionamento em conta vinculada, na forma prevista no art. 19-a, I, da IN/SLTI/MP 2/2008, com redação dada pela IN/SLTI/MP 6/2013, quando não for possível a realização dos pagamentos diretamente pela EMOP-RJ.

10.15 Todos os documentos mencionados nesta cláusula ficarão autuados no processo administrativo referente à contratação, bem como no processo de prestação de contas que deverá ser aberto em virtude da OS “E” nº 14.695/2017.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - GARANTIA CONTRATUAL**



11.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual, optando por uma das modalidades previstas no art. 70, §1º da Lei 13.303/2016.

11.2 Exigir-se-á do fornecedor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista no no art.70 da Lei nº 13.303, de 2016 e art. 183 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP, da ordem de 10% (dez por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. (quando for o caso)

11.4 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

11.5 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**I.** Todos os prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

**II.** Multas punitivas aplicadas à CONTRATADA;

**III.** Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**IV.** Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

11.6 Se a CONTRATADA optar pelo “seguro-garantia”, deverá prestá-lo na modalidade “**Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço**”, com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

11.7 Se da contratação resultar a transferência da posse direta de bens da EMOP-RJ à CONTRATADA, em valor total superior a **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, será exigido, ainda, o **seguro multirriscos básico**, que conterà as seguintes coberturas adicionais mínimas: Danos Elétricos, Subtração de Bens e Mercadorias, Responsabilidade Civil de Operações, Responsabilidade Civil do Empregador, Equipamentos Estacionários e Móveis, cuja cobertura alcançará o valor total dos bens entregues.

11.8 A garantia somente poderá ser liberada após o recebimento definitivo do objeto, cabendo à CONTRATADA formular tal solicitação.

11.9 A garantia que não for prestada em dinheiro deverá ser firmada com prazo de validade superior à vigência do contrato administrativo em, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias.



11.10 A **CONTRATADA** se declara ciente de que as alterações de valor e/ou de prazo efetuadas no contrato importarão na necessidade de reforço e/ou prorrogação da garantia prestada, não se eximindo a **CONTRATADA** desta responsabilidade mesmo quando silente o aditivo formalizado.

11.11 Nos casos em que os valores das multas vierem a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, sob pena de multa e/ou de rescisão administrativa do contrato.

11.12 O atraso da **CONTRATADA** em prestar ou revalidar a garantia autorizará a EMOP-RJ a promover o bloqueio dos pagamentos devidos até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato. Uma vez prestada a garantia, esta substituirá o bloqueio.

11.13 O bloqueio efetuado com base no parágrafo anterior não gerará direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.

11.14 A EMOP-RJ se ressalva o direito de pleitear em juízo as perdas e danos que não puderem ser reparados através da garantia prestada.)

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

12.1 A EMOP-RJ poderá, a qualquer tempo e a seu critério, determinar por escrito a suspensão do objeto em andamento. A suspensão se tornará efetiva 30 (trinta) dias após o recebimento desta determinação pela **CONTRATADA**.

12.2 A EMOP-RJ poderá deixar de expedir Ordem de Execução – OEX, em função da indisponibilidade dos recursos indispensáveis à execução das obras, ou ainda se a **CONTRATADA** não tiver terminado ou imprimido, à OEX anterior, ritmo e qualidade aceitáveis pela Fiscalização da EMOP-RJ. Nestes casos, não assistirá à **CONTRATADA** direito a indenização, reembolso ou compensação de qualquer espécie, exceto quanto ao pagamento de serviços executados, entregues e aceitos pela Fiscalização.

12.3 As Ordens de Execução emitidas pela EMOP-RJ e aceitas pela **CONTRATADA** integrarão este Contrato.

12.4 A Coordenação Geral dos trabalhos da **CONTRATADA** ficará localizada, obrigatoriamente, no município do Rio de Janeiro ou em outro Município do Estado do Rio de Janeiro, a juízo da EMOP-RJ.

12.5 Deverá ser obedecida a orientação da Fiscalização da EMOP-RJ na execução dos serviços.



12.6 Na execução das obras objeto deste Contrato serão obedecidas: as Especificações Técnicas, o Projeto e os demais elementos fornecidos pela Fiscalização; as Normas Técnicas da ABNT e, no que couber, as disposições legais e regularmente em vigor, especialmente as relacionadas com execução, fiscalização, fornecimento, aceitação, conservação, penalidades, rescisão de contratos, pagamentos, medição de serviços e normas técnicas.

12.7 Na execução do objeto contratual serão seguidas as normas do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP-RJ (RLC), cujas cópias poderão ser adquiridas na Assessoria Técnica de Licitações, no Campo de São Cristóvão, n.º 138, São Cristóvão – Rio de Janeiro/RJ, no horário das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

12.8 Todas as despesas relativas a serviços noturnos, inclusive os referentes à iluminação, correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

12.9 A **CONTRATADA** se responsabilizará, por si e seus sucessores, por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, causar aa EMOP-RJ, ao Estado do Rio de Janeiro e/ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços objeto deste contrato.

12.10 A **CONTRATADA** se obriga a cumprir as determinações da Lei nº 6514 de 22 de dezembro de 1997 e da Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978 e suas Portarias modificadoras, que aprovam as Normas Regulamentadoras do Capítulo V, Título II, da CLT, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho.

12.11 Todos os empregados da **CONTRATADA** deverão trabalhar com Equipamento de Proteção Individual (EPI), tais como capacetes, botas, capas, óculos e demais equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido. A Fiscalização poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, O ônus da paralisação correrá por conta da **CONTRATADA**, mantendo-se inalterado o prazo de execução do serviço.

12.12 No decorrer da execução dos serviços, será exigida uma execução mínima que, aos preços contratuais, corresponda às etapas mensais estabelecidas pela **CONTRATADA** no cronograma físico financeiro contratual, em percentagens acumuladas em relação ao valor total das obras **CONTRATADA**.

12.12.1 Caso as etapas mensais não sejam cumpridas pela **CONTRATADA**, após a verificação da Fiscalização da EMOP-RJ será pago à **CONTRATADA** somente o que houver sido efetivamente executado.

12.13 Todos os materiais/equipamentos empregados na execução das obras/serviço de engenharia deverão ser de primeira qualidade e novos, sujeitando-se a **CONTRATADA** à realização dos ensaios/testes, de Controle de Qualidade, determinados pela Fiscalização.



12.14 Em todos os casos em que a execução dos serviços, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, ocasionar prejuízos aos serviços já executados, a **CONTRATADA** arcará com os custos de restauração para recolocá-los em suas condições originais.

12.15 A **CONTRATADA** responderá de maneira absoluta e inescusável pelos serviços, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pela sua execução e qualidade técnica.

12.16 A **CONTRATADA** se obriga a cooperar com as demais contratadas da EMOP-RJ, entrosando-se com elas, a fim de que todos os serviços se desenvolvam conforme a programação estabelecida para cada uma. Quaisquer entendimentos entre as diversas contratadas serão feitos, por escrito, sempre através da Fiscalização.

12.17 A **CONTRATADA** deverá refazer aquilo que for rejeitado pela Fiscalização.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 A subcontratação de partes do serviço de engenharia será permitida desde que prévia e expressamente autorizado pela EMOP-RJ, respeitadas as disposições do Termo de Referência.

13.2 Não será permitida a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado do procedimento licitatório do qual se originou a contratação ou, direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

13.3 A **CONTRATADA** será responsável, para todos os fins, pela execução e fiscalização da parcela do objeto contratual executado pelo subcontratado, não havendo qualquer prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais em razão da subcontratação.

13.4 A **CONTRATADA** deverá apresentar documentação do subcontratado comprovando sua qualificação técnica necessária à execução da parcela do serviço que será objeto da subcontratação.

13.5 Competirá à Comissão de Fiscalização a verificação dos documentos mencionados, dos limites da subcontratação estabelecidos no edital e no contrato e das condições impeditivas constantes do art. 78, §2º, da Lei nº 13.303/2016.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitarão a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que lhe couber, às penalidades seguintes:

a) advertência;



b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a EMOP-RJ por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

14.3 A advertência e a multa, previstas nas alíneas “a” e “b” do item 14.1, serão impostas pelo Diretor responsável, da EMOP-RJ.

14.4 A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a EMOP-RJ, previstos na alínea “c” do item 14.1, será imposta pelo Diretor Presidente desta Companhia, na forma do art. 21, parágrafo terceiro, do Procedimento de Aplicação de Sanções da EMOP-RJ.

14.5 A **multa administrativa**, prevista na alínea “b” do item 14.1, será aplicada à CONTRATADA pelo descumprimento de suas obrigações acessórias, observando o que segue:

i) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento), aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas **não** executadas;

ii) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

iii) O somatório das multas administrativas deverá observar o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

iv) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra penalidade; e

v) não tem caráter compensatório, não se confundindo, portanto, com as multas por atraso, com a multa rescisória e com a multa prevista na cláusula vigésima quarta, que poderão ser aplicadas cumulativamente à multa administrativa.

14.6 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar, prevista na alínea “c”, do item 14.1, será aplicada conforme as disposições do art. **Art. 230**º do Procedimento de Aplicação de Sanções da EMOP-RJ, **RLC**, observando o seguinte:

i) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

ii) sem prejuízo de outras hipóteses, **deverá** ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito deste valor no prazo devido;



iii) Será aplicada pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento das obrigações previstas no item 10.12.

14.7 A aplicação das penalidades acima referidas, em virtude das infrações contratuais retro mencionadas, não importará em renúncia, por parte da EMOP-RJ, da faculdade de declarar rescindido o contrato, se assim entender conveniente ao interesse público.

14.8 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à **multa de mora** por dia útil que exceder ao prazo estipulado, conforme percentuais abaixo:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso; e

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, até o limite máximo de 20%.

14.9 As multas porventura aplicadas serão consideradas dívidas líquidas e certas, ficando a EMOP-RJ autorizada a descontá-las das garantias prestadas, e caso estas sejam insuficientes, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**; ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo para tanto, o instrumento contratual como título executivo extrajudicial.

14.10 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação de defesa.

14.11 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.12 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

14.13 Todas as multas previstas neste contrato, incluindo a rescisória e a prevista na cláusula vigésima quarta, item 24.8, serão somadas quando aplicadas cumulativamente, e terão como limite seus respectivos percentuais máximos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESCISÃO CONTRATUAL



15.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão com as consequências cabíveis.

15.2 A rescisão contratual poderá ocorrer por:

I - Ato unilateral e escrito, quando verificada a ocorrência de qualquer das situações descritas no art. 227 do RLC;

II - Acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de contratação, desde que seja vantajoso à EMOP-RJ; ou

III - Decisão judicial ou arbitral.

15.3. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo administrativo que ensejou a contratação, sendo assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e ampla defesa.

15.4. Quando a rescisão ocorrer por interesse exclusivo da EMOP-RJ, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido.

15.5. A rescisão por ato unilateral da EMOP-RJ, quando justificada no descumprimento de obrigações contratuais por parte da **CONTRATADA**, acarretará a aplicação de multa rescisória, no percentual de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo reajustado do contrato, bem como a execução da garantia contratual e/ou a utilização dos créditos decorrentes do próprio contrato.

15.6. A EMOP-RJ se reserva ao direito de cobrar indenização suplementar em juízo se ficar constatado que o prejuízo causado foi superior ao valor da multa rescisória aplicada, conforme autorização contida no art. 416, parágrafo único, *in fine*, do Código Civil.

15.7. A rescisão contratual por acordo entre as partes será da competência da autoridade referida no art. **Art. 227** do RLC; enquanto a rescisão unilateral ficará a cargo do Diretor responsável pela contratação, EMOP-RJ.

15.8 - Caso a operação da EMOP-RJ destinatária da prestação objeto deste contrato seja transferida a terceiros a qualquer título, por exemplo em subconcessões, o presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente, sem que a Contratada tenha qualquer direito a indenização ou compensação, mediante denúncia por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR**



16.1 Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impedida de cumprir suas obrigações, no todo ou em parte, em consequência de caso fortuito ou de força maior, deverá comunicar o fato de imediato à Fiscalização da EMOP-RJ e ratificar por escrito a comunicação, informando os efeitos danosos do evento.

16.2 Constatada a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ficarão suspensas tanto as obrigações que a **CONTRATADA** ficar impedida de cumprir, quanto a obrigação de a EMOP-RJ remunerá-las.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ENCARGOS CONTRATUAIS**

17.1 A **CONTRATADA** será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, comercial, trabalhista e previdenciária que incidam ou venham a incidir sobre o presente Contrato, os quais correrão por sua exclusiva conta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

18.1 Desde que não se altere a natureza do objeto, o contrato poderá ser modificado por acordo entre as partes, através de termo aditivo, conforme disposições contidas no **Art. 189** do RLC.

18.2 Os contratos celebrados nos regimes de “empreitada por preço unitário”, “empreitada por preço global”, “contratação por tarefa”, “empreitada integral” e “contratação semi-integrada” somente poderão ser alterados nos casos e na forma admitida nos artigos 42, §1º, IV, e 81 da Lei nº 13.303/2016.

18.3 Os contratos cujo regime de execução seja a “contratação integrada” não serão passíveis de alteração, exceto quando esta possibilidade estiver expressamente prevista em sua matriz de riscos<sup>1</sup>, e não decorrer de eventos supervenientes alocados como de responsabilidade da contratada, conforme §8º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

18.4 Quando houver necessidade de alteração do contrato para a inclusão de itens novos, estes serão definidos com base nos preços da tabela EMOP vigentes à época da estimativa orçamentária, considerando-se em sua cotação os descontos oferecidos pela **CONTRATADA** em sua proposta, bem como a taxa de BDI especificada no orçamento-base da licitação (quando houver BDI), atualizados financeiramente pelo índice contratualmente previsto.

18.5 Em não sendo possível identificar o preço pelo método definido no item anterior, a EMOP-RJ se guiará pelo disposto no art. 35, inciso I, letras “a” do RILC, aplicando-se ao preço apurado o desconto ofertado pela **CONTRATADA**, sem atualização financeira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA IMPOSSIBILIDADE DE MODIFICAÇÃO DO CONTRATO**



19.1 O atraso, tolerância ou omissão por parte da EMOP-RJ no exercício de quaisquer direitos que lhe assistem na forma deste contrato, em geral, não poderão ser interpretados como novação ou renúncia a tais direitos, podendo a EMOP-RJ exercitá-los a qualquer tempo.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

20.1 As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da EMOP-RJ, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

20.2 Caso a EMOP-RJ tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA - CASOS OMISSOS**

21.1 Os casos omissos serão resolvidos conforme disposto na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ACEITAÇÃO PROVISÓRIA DO OBJETO**

22.1 O objeto do contrato será recebido provisoriamente ao final, da seguinte forma:

22.2 Será emitido um **TERMO DE ACEITAÇÃO PROVISÓRIA**, o que ocorrerá antes da liberação do pagamento da última parcela/etapa prevista no cronograma físico-financeiro do contrato.

22.3 A **CONTRATADA** deverá comunicar a EMOP-RJ, por meio de carta redigida em papel timbrado, que o objeto pactuado se encontra em condições de ter sua posse transferida ou o resultado dos serviços de engenharia executados entregues, mesmo que aquela entenda que existam ressalvas quanto ao cumprimento das obrigações contratuais por parte da EMOP-RJ.

22.4 As ressalvas deverão ser consignadas na citada carta e encaminhada à **EMOP-RJ**, juntamente com a fatura relativa à última medição realizada do contrato e com os documentos exigidos para realização do pagamento. O representante da EMOP-RJ não poderá conceder à contratada o recibo simplificado de adimplemento da última etapa/parcela do cronograma físico-financeiro se não estiver acompanhada da respectiva carta.



22.5 Se após 10 (dez) dias contados a partir da conclusão da última etapa/parcela a **CONTRATADA** se omitir ou se recusar a realizar a comunicação da condição de transferência de posse do objeto pactuado ou o resultado dos serviços executados à **EMOP-RJ**, o Gerente do contrato deverá notificá-la, por meio de carta registrada com aviso de recebimento, sobre a obrigação de manifestar-se pela efetiva comunicação, informando acerca do inadimplemento de suas obrigações e da consequente suspensão do prazo para pagamento.

22.6 Persistindo a recusa da **CONTRATADA** em se manifestar, por meio de carta redigida em papel timbrado, quanto à notificação recebida, o prazo de pagamento referente à última fatura ficará suspenso.

22.7 A obrigação será considerada adimplida pelo cumprimento da etapa/parcela acompanhada dos documentos exigidos para a realização do correspondente pagamento.

22.8 O representante da EMOP-RJ, após a conclusão de cada etapa/parcela, e no momento da apresentação de todos os documentos necessários ao pagamento da despesa, fornecerá à **CONTRATADA** recibo simplificado, com a listagem dos documentos recebidos. Na ausência de qualquer documento exigido no contrato, não será fornecido o referido recibo.

22.9 De imediato, o representante da EMOP-RJ encaminhará os documentos recebidos à Comissão de Fiscalização do Contrato, para que esta, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da entrega do recibo à **CONTRATADA**, verifique a veracidade e a correção das informações neles contidas e, se for o caso, efetive o atesto da fatura. Qualquer incorreção nos documentos apresentados pela contratada ensejará a suspensão do prazo para pagamento da última fatura pela Comissão de Fiscalização.

22.10 A veracidade e a correção das informações contidas nos comprovantes de recolhimento de tributos e contribuições sociais serão verificadas no setor de Contas a pagar da EMOP-RJ quando do encaminhamento da fatura para pagamento.

22.11 Caberá à Comissão de Fiscalização do Contrato notificar a contratada quanto ao seu atraso nas providências necessárias à obtenção do adimplemento, fazendo-o ao menos uma vez, caso este supere 10 (dez) dias contados da conclusão da respectiva etapa. As notificações feitas pela EMOP-RJ poderão ocorrer de modo simplificado, por correspondência eletrônica (e-mail) ou carta, exceto na última etapa/parcela, e deverão ser registradas no processo.

22.12 O procedimento de aceitação provisória poderá ser dispensado nos casos mencionados no **Art. 209** do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMOP-RJ (RILC), casos em que será substituído pela emissão de simples “recibo”.

22.13 A Comissão de Fiscalização deverá fornecer à **CONTRATADA**, se por ela solicitado, documento de recebimento provisório e definitivo, conforme o caso.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ACEITAÇÃO DEFINITIVA DO OBJETO**



23.1 O objeto do contrato será recebido definitivamente ao final, da seguinte forma:

23.2 A aceitação definitiva do objeto pactuado será feita por meio de Comissão especificamente nomeada para este fim, mediante emissão do **TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA**.

23.3 A empresa contratada, após assinatura do Termo de Aceitação Provisória, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, solicitará aa EMOP-RJ, por meio de carta redigida em papel timbrado, que o objeto pactuado seja aceito definitivamente.

23.4 De igual modo, a CONTRATADA deverá apresentar declaração de que a EMOP-RJ possui ou não pendências de pagamento, dando-lhe a quitação financeira do contrato.

23.5 No caso de omissão ou recusa da CONTRATADA em solicitar aa EMOP-RJ a aceitação definitiva do objeto contratado, o Gerente do contrato deverá notificá-la, por meio de carta registrada com aviso de recebimento, sobre a necessidade de se manifestar pela efetiva solicitação em, no máximo, 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da notificação.

23.6 Persistindo a recusa da CONTRATADA em se manifestar, por meio de carta redigida em papel timbrado, quanto à notificação recebida, o Gerente do contrato reterá a garantia contratual, se houver.

23.7 Compete ao Gerente do Contrato, quando couber, o acompanhamento e o controle dos prazos de vencimentos das apólices de seguro-garantia ou carta de fiança correspondente às garantias contratuais apresentadas pela CONTRATADA.

23.8 A inobservância do parágrafo anterior poderá ensejar apuração de responsabilidade, caso a perda da garantia contratual resulte em prejuízos para a EMOP-RJ.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS MEDIDAS DE INTEGRIDADE – LEI ESTADUAL 7.753/2017**

24.1 Na execução do presente Contrato é vedado às partes, dentre outras condutas:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou



e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

24.2 violação aos itens 24.1 e 24.2 pelos administradores, empregados ou prestadores de serviços da CONTRATADA, a depender da gravidade da infração e dos danos causados aa EMOP-RJ, acarretará na aplicação das sanções administrativas previstas no contrato, rescisão unilateral e/ou ressarcimento de perdas e danos apurados.

24.3 A comunicação imediata aa EMOP-RJ de eventual violação aos itens 24.1 e 24.2, acompanhada das medidas tomadas pela CONTRATADA, suficientes para sanar a violação, desde que preservados os negócios da EMOP-RJ, sua imagem e reputação, serão consideradas como atenuantes para o fim previsto no parágrafo anterior.

24.4 A CONTRATADA se obriga a possuir e manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 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”.

24.5 O programa de integridade será obrigatório nos contratos com prazo de vigência igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias cujo valor ultrapasse R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), para compras e serviços, ou R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para obras e serviços de engenharia; sendo facultativo nos demais casos.

24.6 A CONTRATADA que não possuir o programa de integridade já implantado deverá constituí-lo no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura deste contrato.

24.7 O não atendimento ao disposto no item anterior implicará na aplicação de multa moratória de 0,02%, por dia, incidente sobre o valor do contrato.

24.8 O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% do valor do contrato.

24.9 O não cumprimento da exigência durante o período contratual acarretará na impossibilidade da contratação da empresa com a Administração Direta e Indireta do Estado do Rio de Janeiro até a sua regular situação.



24.10 O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

24.11 Caberá ao Gerente do Contrato, sem prejuízo de suas demais atribuições, conforme estabelecido no artigo 11 da Lei Estadual 7.753 de 02/10/2017, fiscalizar a aplicabilidade de seus dispositivos.

24.12 As ações e deliberações do Gerente do Contrato não poderão implicar interferência na gestão das empresas nem ingerência de suas competências, devendo ater-se a responsabilidade de aferir a implantação do Programa de Integridade por meio de prova documental emitida pela CONTRATADA.”

24.13 A prática de atos de contra a Administração Pública Estadual sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, na forma do Decreto Estadual nº. 46.366/2018.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUINTA– DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1 Todos os originais dos documentos, estudos, fluxogramas, especificações, folhas de cálculos etc., elaborados pela CONTRATADA serão propriedade da EMOP-RJ e neles não deverá constar qualquer declaração que limite este direito.

25.2 À CONTRATADA é vedado dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros quaisquer dados, documentação preparada ou recebida para a execução das obras, dar entrevistas faladas ou escritas, salvo com prévia e formal autorização da EMOP-RJ.

25.3 A CONTRATADA providenciará todos os documentos necessários para que seu pessoal possa executar legalmente os serviços especificados neste contrato.

25.4 A EMOP-RJ não será responsável por quaisquer danos ou prejuízos que a CONTRATADA, direta ou indiretamente, por si ou seus prepostos, causar a terceiros em virtude da execução das obras/serviços de que cuida este contrato. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será, sempre, a única e exclusiva responsável pelo seu ressarcimento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

26.1 O extrato desta contratação será publicado no Diário Oficial do Estado, para fins de mera publicidade, e posteriormente divulgado no sítio eletrônico da EMOP-RJ.

26.2 Após a publicação no Diário Oficial, deverá ser observado o disposto na Deliberação TCE-RJ n. 3112/2020 para o envio das informações nos casos exigidos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - FORO**



27.1 Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste Contrato, as partes elegem o foro da Comarca da Capital do Rio de Janeiro, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, *(preencher)* de *(preencher)* de *(preencher)*.

Pela EMOP-RJ:

*(preencher)*

Autoridade competente

*(preencher)*

Autoridade Competente

Pela **CONTRATADA**:

Representante

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - EMOP**

**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GERCOLIC**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - GERCOLIC**

**A N E X O   X V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**



## MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do  
CPF nº \_\_\_\_\_ participante da licitação modalidade **Pregão Eletrônico**  
**N.º XXX/20\_\_**, referente ao **Processo SEI:\_\_\_\_\_**, declara que  
atendeu a todas as exigências habilitatórias e que detém capacidades técnico-operacional  
(instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do(s) objeto(s) para o(s) qual(is)  
apresentamos proposta.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.



(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

(assinatura do representante legal da empresa proponente)