



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREGÃO N° 19/2022

Devidamente autorizado pela Colenda Mesa Diretora, às fls.77 do procedimento administrativo nº11807/2022, o Pregoeiro da Assembleia Legislativa torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de **EMPREITADA PO PREÇO**

GLOBAL, nos termos da Lei federal nº 10.520/02, cuja sessão pública começará às **14:00** de 22 de novembro de 2022, na **Rua da Ajuda, nº 05, 25º andar – sala 2507 do Prédio Lúcio Costa, Centro, Rio de Janeiro/RJ**, utilizando-se para pagamento exclusivamente verba estadual.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação dos serviços comuns de engenharia descritos no item nº 1, juridicamente indivisível, do Termo de Referência.
- 1.2. Integram este Edital como anexos:
 - 1.2.1. cópia do Ato N/MD/nº 646/2019 (Anexo I);
 - 1.2.2. Termo de Referência (Anexo II);
 - 1.2.3. carta de credenciamento (Anexo III);
 - 1.2.4. declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo IV);
 - 1.2.5. declaração de enquadramento como micro ou empresa de pequeno porte (Anexo V);
 - 1.2.6. proposta padronizada (Anexo VI); e
 - 1.2.7. minuta do instrumento de contrato administrativo (Anexo VII);

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
- 2.2. Não se admitirá a participação de consórcios.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 3.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, até o terceiro dia útil anterior à data fixada para a sessão pública, exclusivamente, por meio eletrônico (e-mail pregaoalerj@alerj.rj.gov.br).
- 3.2. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão. A impugnação deverá ser motivada e encaminhada

exclusivamente, por meio eletrônico (e-mail pregaoalerj@alerj.rj.gov.br), eventuais anexos deverão estar formatados em arquivos do tipo "pdf".

3.3. Exceto o disposto nos itens acima, nenhum outro elemento, informação ou esclarecimento será fornecido por meio de comunicação à distância.

4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. O preço proposto não poderá superar o descrito no item nº 3 do Termo de Referência.

4.2. O percentual de decréscimo da proposta vencedora será aplicado, linearmente, sobre a planilha orçamentária, a fim de apurar o valor dos itens a serem contratados.

4.3. O preço contratado só poderá ser reajustado após doze meses da data de assinatura do instrumento contratual, de acordo com a variação do IPCA, INPC ou IGP-M, nessa ordem, utilizando-se o índice econômico seguinte na hipótese de cessação do cálculo do anterior.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O contrato administrativo decorrente deste procedimento licitatório terá a vigência descrita no item nº 4 do Termo de Referência.

5.2. Não havendo impedimento legal, o contrato administrativo decorrente deste procedimento licitatório poderá ser prorrogado.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Nenhuma pessoa natural poderá apresentar ou representar mais de um licitante.

6.2. O representante deverá apresentar o ato constitutivo do licitante, seu documento de identidade e a comprovação de que detém poderes para formulação de propostas.

6.2.1. Caberá ao pregoeiro ou a qualquer um dos servidores da equipe de apoio atestar a autenticidade de documentos, mediante a comparação entre o original e eventual cópia.

6.3. O Pregoeiro, sua equipe de apoio ou servidor designado pelo Diretor-Geral da Assembleia Legislativa poderão, de ofício e em qualquer fase da licitação, realizar todas as diligências que se façam necessárias, inclusive consultas a cadastros públicos, a fim de verificar a autenticidade das informações e documentos de licitante.

6.4. Serão aceitos a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo IV) e os envelopes de proposta e habilitação entregues por meros portadores.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.1. No local, data e hora fixados no preâmbulo, os licitantes apresentarão a documentação em dois envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente "A" e "B", constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I - ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREGÃO N.º -----
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II - ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREGÃO N.º -----
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

- 7.2. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas na última folha e rubricadas nas demais.
- 7.3. O preço deverá ser expresso em algarismos e por extenso. O preço deverá ser o total, não se admitindo quaisquer acréscimos e nele deverão estar computados todos os ônus, direitos e obrigações vinculadas à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial.
- 7.4. O prazo de eficácia da proposta será de sessenta dias contados da data de sua apresentação.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada.
 - 8.1.1. Caberá ao pregoeiro ou a qualquer um dos servidores da equipe de apoio atestar a autenticidade de documentos, mediante a comparação entre o original e a cópia, hipótese na qual ficará dispensada a apresentação de cópias autenticadas.
- 8.2. Com exceção da documentação relacionada à qualificação técnica (item 8.3, III), a apresentação do certificado de registro cadastral de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal, que esteja em vigor na data de apresentação da proposta, dispensará os demais documentos arrolados no item 8.3.
- 8.3. No caso de o interessado não possuir certificado de registro cadastral, deverá apresentar, a fim de obter sua:
 - I. habilitação jurídica:
 - a. documento que permita a inequívoca identificação da pessoa natural ou, no caso de pessoa jurídica, seus atos constitutivos vigentes e comprovação da composição e poderes de seu órgão dirigente.
 - II. regularidade fiscal e trabalhista:
 - b. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - c. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
 - d. certidões negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado;
 - d.1 - A prova de regularidade para com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa do

imposto sobre circulação de mercadorias e serviços expedida, pela Secretaria de Estado de Fazenda, nos termos dos arts. 205 e 206 do Código Tributário Nacional;

d.2 - A prova de regularidade para com a Fazenda Municipal será feita por meio da certidão negativa ou positiva com efeito negativa de imposto sobre serviços de qualquer natureza, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos dos arts. 205 e 206 do Código Tributário Nacional;

- e. certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- f. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- g. declaração de não manter empregado menor de catorze anos, só manter empregado maior de catorze e menor de dezesseis anos na condição de aprendiz e não submeter trabalho noturno, insalubre ou perigoso menor de dezoito anos.

III. qualificação técnica:

- a. Certidão de Registro do Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme natureza dos serviços.
- b. uma declaração concedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante executou serviços semelhantes aos do objeto desta licitação, vedadas exigências de quantidades ou prazos.

IV. qualificação econômico-financeira:

- a. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado 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.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. O licitante, que se julgar prejudicado após a declaração do vencedor, poderá, imediata e motivadamente, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados ao oferecimento de contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 9.2. O recurso administrativo será dirigido à Colenda Mesa Diretora da Assembleia Legislativa.
- 9.3. O pregoeiro poderá interpor recurso de ofício de suas próprias decisões ainda que todos os licitantes tenham expressamente renunciado a tal direito.

10. ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 10.1. São vedadas ao licitante vencedor a cessão parcial ou total da posição contratual, a subcontratação, bem como sua fusão, cisão ou incorporação, sem anuência prévia da Assembleia Legislativa.
- 10.2. O licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinar o instrumento de contrato administrativo.
- 10.3. Se o licitante, convocado para assinar o instrumento contratual, não cumprir qualquer das obrigações exclusivamente exigíveis a partir da assinatura do instrumento contratual, poderá sofrer a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até cinco anos.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 11.1. A Contratada prestará garantia de cinco por cento do valor total do contrato administrativo na data de assinatura de seu instrumento.

12. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 12.1. O objeto deste Contrato Administrativo será provisoriamente recebido nos termos do art. 90, § 3º, da Lei fluminense nº 287/1979.
- 12.2. O recebimento definitivo do objeto deste Contrato Administrativo dar-se-á noventa dias depois do recebimento provisório mediante termo circunstanciado exarado por servidor designado pelo Diretor-Geral da Contratante.

13. PAGAMENTO

- 13.1. Os pagamentos decorrentes desta licitação far-se-ão de acordo com o cronograma financeiro e deverão ser solicitados ao Diretor-Geral da ALERJ.
- 13.2. Os pagamentos serão feitos por meio de depósitos em conta-corrente bancária, devendo ser efetuados em até trinta dias, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 13.3. Não se efetuará pagamento a terceiros, ainda que mandatários da contratada, mesmo que haja cobrança bancária.
- 13.4. Em caso de atraso no pagamento, a compensação financeira devida à Contratada será equivalente à variação da Taxa Referencial de Juros - TR, ocorrida entre o dia do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento, sem prejuízo de juros de meio por cento ao mês, calculado *pro rata die*.
- 13.5. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no subitem nº 13.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a de reapresentação.
- 13.6. No caso de eventual antecipação de pagamento será descontado do valor devido o percentual de meio por cento por mês, calculado *pro rata die*.
- 13.7. O atraso injustificado no cumprimento de suas obrigações sujeitará à Contratada a multa moratória de valor equivalente a um décimo por cento sobre o valor total do contrato por dia de atraso.

14. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo poderá a Assembleia Legislativa, garantida ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- I. advertência;
 - II. multa de dez por cento do valor total do contrato, dobrável no caso de reincidência;
 - III. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a dois anos;
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 14.2. A multa será descontada dos pagamentos porventura devidos ou cobrada judicialmente.
- 14.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem nº 14.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa no respectivo processo administrativo, no prazo fixado em lei federal, contado da abertura de vista.
- 14.4. A sanção prevista no subitem nº 14.1, IV, é de competência exclusiva da Colenda Mesa Diretora da ALERJ.

15. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

- 15.1. As obrigações financeiras da Assembleia Legislativa referentes ao contrato administrativo decorrente desta licitação correrão à conta da natureza de despesa nº 3390.3917; 3390.30.15 e 3390.30.11 e do programa de trabalho nº01122.01352.462.

Rio de Janeiro, **08** de novembro de 2022.

CARLOS CARDOSO DE MORAES
PREGOEIRO

ANEXO I

ATO N/MD/Nº 646/ 2019

Ementa: REGULAMENTA O PREGÃO

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E:

Art. 1º No âmbito da Assembleia Legislativa, o pregão é regulado por este Ato Normativo.

Art. 2º O pregão, cuja disputa é feita em sessão pública, destina-se a aquisição de bens e serviços comuns.

Parágrafo único – Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 3º O pregoeiro será, em cada pregão, designado pelo Diretor-Geral da Assembleia Legislativa.

Art. 4º Compete exclusivamente à Mesa Diretora da Assembleia Legislativa:

- I – determinar a abertura do processo licitatório;
- II – decidir os recursos contra atos do pregoeiro interpostos pelos licitantes;
- III – decidir os recursos de ofício interpostos pelo próprio pregoeiro;
- IV – adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- V – homologar o resultado do pregão; e
- VI – celebrar o contrato administrativo.

Art. 5º Verificada a necessidade de aquisição de bens ou serviços que se enquadrem no parágrafo único do art. 2º:

I - o órgão interessado iniciará o procedimento administrativo solicitando a contratação à Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa por meio de ofício que:

- a) justifique a necessidade da aquisição; e
- b) descreva precisa, suficiente e claramente o bem ou serviço comum.

II - o Departamento de Material fará o respectivo orçamento;

III - considerado regular o ofício descrito no inciso I, a Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa determinará à Subdiretoria-Geral de Finanças que efetue a correspondente reserva orçamentária;

IV - submeter-se-á o procedimento administrativo à Mesa Diretora;

V - aprovada a realização de licitação pela Mesa Diretora, a Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa determinará o bloqueio orçamentário à Subdiretoria-Geral de Finanças, bem como a confecção do Termo de Referência, respeitadas as normas do art. 6º, ao Departamento de Material; e

VI a Comissão Permanente de Licitações elaborará a minuta de edital, obedecendo ao respectivo padrão sugerido pela Procuradoria-Geral, o qual obrigatoriamente conterá como anexos:

a) o exemplar deste Ato Normativo;

b) o termo de referência; e

c) a minuta do contrato administrativo a ser celebrado.

VII será obrigatória a manifestação da Subdiretoria-Geral de Controle Interno;

VIII sendo favorável o exame de legalidade realizado pela Procuradoria-Geral da minuta do edital, iniciar-se-á a fase externa.

Art. 6º O termo de referência é o documento que deverá, de forma clara, concisa e objetiva, conter:

I - a descrição do objeto;

II - a definição dos métodos e estratégias de suprimento;

III - o valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado; e

IV - o cronograma físico-financeiro com os prazos de execução do contrato administrativo.

Art. 7º O procedimento da fase externa do pregão obedecerá, além do rito previsto pela Lei Federal nº 10.520/02, ao seguinte:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Poder Legislativo do Estado do Rio de Janeiro e, qualquer que seja o vulto da licitação, no sítio eletrônico da Assembleia Legislativa na rede mundial de computadores;

II - a íntegra do edital será disponibilizada no sítio eletrônico da Assembleia Legislativa; e

III - exemplar contendo a íntegra do edital será disponibilizado aos interessados na sede da Comissão Permanente de Licitações.

§ 1º No pregão eletrônico, observar-se-ão também as seguintes regras:

I - as propostas deverão ser apresentadas até o oitavo dia útil posterior à publicação do aviso, podendo tal prazo ser expressamente prorrogado; e

II - para fins de participação na licitação, deverá o licitante adequar-se às exigências do portal de compras adotado pela Assembleia Legislativa.

§ 2º No pregão presencial, observar-se-ão também as seguintes regras:

I - o pregoeiro perguntará se há entre os presentes microempresa ou empresa de pequeno porte, para os fins do art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123/06;

II - as propostas deverão ser apresentadas no início da sessão pública, a qual não poderá ocorrer até o oitavo dia útil posterior à publicação do aviso;

III - para fins de habilitação, admitir-se-á qualquer certificado de registro cadastral emitido por Ente da Federação, desde que em vigor e abrangente quanto à documentação legalmente exigida; e

IV - o pregoeiro, por ato obrigatoriamente motivado e imediatamente submetido por recurso de ofício à Mesa Diretora, não conhecerá liminarmente de recurso de licitante quando ele for inadmissível, prejudicado, imotivado ou seus motivos não tenham específica relação com a decisão recorrida.

Art. 8º Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via rede mundial de computadores, no endereço eletrônico indicado no edital.

~~**Art 9º** É vedada a utilização de pregão para a contratação de obras e serviços de engenharia, locações imobiliárias e alienações.~~
(Revogado pelo Ato N/MD/Nº 658/2020)

Art. 10º Este Ato Normativo entre em vigor na data de sua publicação, revogados os Atos N/MD/Nº 530/2008, 572/2011 632/2018 e 633/2018.

Rio de Janeiro, 8 de maio de 2019.

DEPUTADO ANDRÉ CECILIANO
Presidente

ANEXO II
PREGÃO Nº 19/2022
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE GRUPOS MOTORES GERADORES DE ENERGIA ELÉTRICA SEUS SISTEMAS E SEU MONITORAMENTO

1 OBJETO

1.1 Justificativa	2
1.2 Memorial Descritivo.	2
1.3 Aspectos de Garantia Legal	3

2 MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS

2.1 Considerações Preliminares	4
2.2 Equipes para os Serviços... ..	4
2.3 Materiais, Peças, Insumos e Combustível.....	5
2.3.5 Reunião Prévias	6
2.4 Descrições dos Serviços.....	7
2.4.1 Operação Diária	
2.4.2 Manutenção Geral Anual	
2.4.3 Partida Quinzenal	
2.4.4 Manutenção Preventiva Mensal	
2.4.5 Manutenção Corretiva - Serviços Eventuais	
2.4.6 Plantão	
2.4.7 Relatórios para Aceitação dos Serviços	

3 VALOR ESTIMADO

3.1 Planilha Orçamentária... ..	12
--	-----------

4 VIGÊNCIA CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

4.1 Prazo de Vigência... ..	14
4.2 Cronograma físico financeiro.....	14
4.3 Boletim de Medição... ..	15

5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

DIAGRAMA UNIFILAR.....	16
-------------------------------	-----------

1 OBJETO

O presente Termo de Referência destina-se a descrever os serviços de engenharia para Operação e Manutenção dos Grupos Motores Geradores que compõem o sistema de fornecimento emergencial de energia da nova Sede da ALERJ, no Edifício Lucio Costa de forma contínua sito à **Rua da Ajuda nº 5**, Centro, Rio de Janeiro, RJ, considerando todo o fornecimento de mão-de-obra operacional e administrativa capacitadas, ferramental, equipamentos, consumíveis, materiais e peças de reposição.

1.1 JUSTIFICATIVA

Em casos de falta de Energia Elétrica precisamos que os Geradores estejam operando perfeitamente para alimentar cargas vitais, tais como; Bombas de incêndio, Iluminação de emergência para fuga em caso de sinistro, Pressurização de ar nas escadas de incêndio para impedir eventual penetração de fumaça em caso de incêndio, insuflação de ar no 3º subsolo mantendo as condições vitais para equipes ali lotadas.

1.2 MEMORIAL DESCRITIVO

Características técnicas dos 4 grupos motor geradores: (G1, G2 e G4) no 3º Subsolo e (G3) no 2º Subsolo.

GERADOR	DESCRIÇÃO
G1	MOTOR MWM, mod. tb12RS18/22, Pot: 770 HP @ 1200rpm Gerador Brown Boveri, 675 KVA -380/220V - 60 Hz Auto-excitado mais a USCA e o Quadro elétrico de acionamento e controle das bombas de arrefecimento e trocador de calor
G2	MOTOR MWM, mod. tb12RS18/22, Pot: 770 hp @ 1200rpm Gerador Brown Boveri,675 KVA - 380/220V - 60 Hz Auto-excitado mais a USCA e Quadro elétrico de acionamento e controle das bombas de arrefecimento e trocador de calor
G3	Volvo Penta mod.: TWD1643GE, 674KW @ 1800 RPM Gerador Stemac 757 KVA 380/220V - 60 Hz e sua USCA
G4	MOTOR Cummins, 227 HP @ 1800 RPM Gerador Heimer 230 KVA 380/220V - 60 Hz e sua USCA

1.2.1- SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO DE COMBUSTÍVEL

O sistema de abastecimento é composto por toda a rede de tubulação: Filtros de linha tipo cesto , filtros separadores água/diesel, válvulas em geral, registros, controladores de nível alto e baixo e seus circuitos de alarme, chaves seletoras manual e automática, botão de emergência, alarme luminoso de nível alto, sinal luminoso, bomba de engrenagens e redução e botão de acionamento da bomba no 2º subsolo.

Tanque de combustível de 3500 litros instalados no 3° SS. Considerado Volume útil de 3000 litros, pois há necessidade de manter um lastro no fundo de no mínimo 100 litros onde se acumulam impurezas e água, sendo que com o tempo uma “borra” se formará e deverá ser drenada pela válvula de fundo de tanque. Quando cheio um colchão de ar deve ser mantido na parte superior.

Este tanque é equipado com uma régua externa indicando o nível a cada 50 mm de altura do líquido. Ao atingir um volume mínimo de 1000 litros, deve-se repor 1000 litros, tomando-se todas as precauções de segurança pertinentes (isolamento, aterramento, sinalização e o que mais for necessário).

1.2.2 ALIMENTAÇÃO DO TANQUE PRINCIPAL E DO TANQUE EXCLUSIVO PARA O VOLVO

Do tanque principal

Proveniente de ponto de abastecimento no exterior do prédio onde se conecta a mangueira de engate rápido na saída do caminhão que deve estar aterrado ao engate rápido localizado na caixa no piso. Neste momento o sinalizador do painel com alarme luminoso apagado e sem alarme sonoro indicará que o tanque de 3500 litros, instalado no 3° SS está apto a receber a carga.

Caso seja descarregado mais de 2000 litros, operam alarme visual e sonoro para interrupção manual do enchimento.

Do tanque Exclusivo do VOLVO

O abastecimento deste tanque é feito por bombeamento da seguinte forma:

Quando o controle de nível do tanque de 300 litros estiver baixo, aciona automaticamente a bomba de recalque de diesel instalada junto ao tanque principal de **3500** litros no 3° SS.

Ao atingir o nível máximo o controlador de nível desligará a bomba.

Em caso de falha um alarme sonoro e visual nos painéis localizados tanto na sala do gerador em questão como ao lado da sala que isola o tanque de **3500** litros. Existe ainda um botão de emergência neste painel, que ao ser acionado, interrompe imediatamente o bombeamento.

1.2.3 SISTEMA DE PARTIDA

O sistema de partida dos motores **G1 e G2**, a ar comprimido, é composto por:

- Motor elétrico Arno / 5 CV / 1200 RPM / Quantidade 2;
- Compressor de ar Wilhelm Poppe / 1200 RPM / 15 m³/h / 30 Bar / Quantidade 2;
- Quadro elétrico de força e comando;
- Cilindro de alta pressão de 30 Bar;
- Linha de distribuição de ar;
- Válvulas e registros de controle.
- Os motores dos **G3 e G4** possuem partida elétrica através de motor de arranque.

1.2.4 SISTEMA DE ARREFECIMENTO E TROCADORES DE CALOR dos G1 e G2

- Motor elétrico Weg / 3 CV / 1735 RPM / Quantidade 4 bombas;
- Válvula KSB M311900121 / 32,7 m³/h / Hman. 10 m.c.a. / Quantidade 4;
- Sistema referentes aos trocadores de calor envolvendo Motores, Válvulas, Trocadores, e tubulações
- Quadro elétrico de força e comando.

1.3 ASPECTOS DE GARANTIA LEGAL

A garantia pela execução destes serviços será de 01 ano após sua aprovação pela fiscalização a quem caberá identificar eventuais erros ou vícios de execução.

A empresa responsável pela execução se obriga a repará-los sem ônus bem como corrigir às suas expensas eventuais danos causados.

Caberá ainda à fiscalização acionar a CONTRATADA responsável pela manutenção caso se identifique qualquer irregularidade proveniente dos serviços de manutenção.

2 MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS

2.1 CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Os serviços de Manutenção nos grupos Motores Geradores serão realizados no Edifício Lucio Costa, sito à Rua da Ajuda nº 5, Centro RJ,

NOVA SEDE DA ALERJ, exclusivamente por equipe de profissionais empregados da CONTRATADA.

Tais serviços serão exercidos no interesse exclusivo da Administração e não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ação ou omissão que resulte em negligência, imperícia ou imprudência, da Responsabilidade Técnica ou das obrigações contratuais, na forma e para os efeitos legais.

2.1.1 REGIME DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1.1.1 Dias úteis

(Atividades de Operação e Manutenção que não contemplem partida dos Geradores)

Horário de Segunda a Sexta feira das 09 h às 19 h, com 01 hora de intervalo de almoço.

2.1.1.2 Sábados e Domingos/Feriados.

(Atividades de Manutenção que contemplem a partida dos Geradores)

Nestes períodos serão realizadas as atividades de Manutenção que envolvam a partida dos Geradores.

2.1.2 NORMAS TÉCNICAS

Todas as atividades devem obedecer minimamente ao prescrito nas seguintes Normas

ABNT NBR ISSO 8528 Grupos geradores de corrente alternada, acionados por motores alternativos de combustão interna, e outras correlatas

NBR-5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão

NR-10 - Segurança em Serviços com Eletricidade

ABNT NBR 17.505 Armazenamento de líquidos Inflamáveis e Combustíveis.

2.1.3 SEGURANÇA MEIO AMBIENTE E SAÚDE

A CONTRATADA ao início do contrato deverá apresentar o PPRa assinado por um Técnico de nível médio ou Engenheiro Mecânico/Eletricista, elaborado com base no escopo do serviço e seus procedimentos. Este documento deverá ser objeto de aprovação da FISCALIZAÇÃO.

Todos os empregados da CONTRATADA deverão estar uniformizados e identificados com crachás da CONTRATADA, devendo manter sua circulação no prédio restrita às áreas envolvidas neste serviço.

É obrigatório o uso de EPI/EPC's específicos para cada atividade envolvida.

2.2 EQUIPES PARA OS SERVIÇOS

A CONTRATADA deve possuir **em seu quadro permanente**, na data da assinatura do contrato, profissionais com experiência comprovada na prestação destes serviços.

Todos os colaboradores devem ter vínculo empregatício com a empresa contratada, através de registro em Carteira de Trabalho.

A CONTRATADA deverá ter em seus quadros um Engenheiro Eletricista, com experiência nestes serviços para liderar a equipe e ser responsável pelo relacionamento com a FISCALIZAÇÃO DA ALERJ. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais específicos para cada especialidade, devidamente capacitados para executar as atividades necessárias de manutenção preventiva e corretiva dos geradores.

2.3 MATERIAIS PEÇAS, INSUMOS E COMBUSTÍVEL

O fornecimento de materiais peças de reposição, prioritariamente originais do fabricante e insumos serão realizados da seguinte forma:

2.3.1 FORNECIMENTOS CUSTEADO PELA CONTRATADA

FERRAMENTAS E MATERIAIS DE SEGURANÇA

Todas as ferramentas equipamentos necessárias aos serviços e EPI's e EPC,s para cumprimento das Normas de Segurança vigentes.

MATERIAIS PARA USO NAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

Materiais usados nas manutenções, tais como; filtros de ar, filtros de óleo, filtros de combustível, óleo lubrificante, graxa, parafusos, porcas arruelas, o'rings, juntas de vedação, panos de limpeza, estopa, produtos químicos para limpeza, etc.

2.3.2 FORNECIMENTOS CUSTEADO PELA ALERJ

MATERIAIS, PEÇAS, COMPONENTES e CONTRATAÇÃO DE PEQUENOS REPAROS ESPECIALIZADOS PARA USO NAS MANUTENÇÕES.

Para todas as peças e componentes não relacionados acima e usados nas manutenções, caberá a CONTRATADA identificar os materiais necessários e apresentar no mínimo DOIS orçamentos que após aprovação da ALERJ poderão ser adquiridos e cujo ressarcimento será realizado através de Medição contra apresentação de Nota Fiscal do Fornecedor original. Os materiais peças e componentes de uso exclusivo deverão ter seu custo comprovado por Nota Fiscal do fornecedor exclusivo.

2.3.2.1 VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, PEÇAS, COMPONENTE e CONTRATAÇÃO DE PEQUENOS REPAROS ESPECIALIZADOS PARA USO NAS MANUTENÇÕES.

A administração reservará o valor de R\$ 35.171,06, correspondente a 15 % do estimado que não será objeto de disputa e será reservado em empenho próprio.

2.3.3 PROCESSO DE APROVAÇÃO.

A contratada durante seus serviços identifica necessidades conforme elencadas no item 2.3.2.

A ALERJ aprova esta necessidade e a especificação técnica ser posta no mercado pela contratada;

A contratada apresenta pelo menos 02 orçamentos;

A ALERJ aprova o orçamento ou solicita outros;

A proposta sendo aprovada a contratada realiza a aquisição/contratação do serviço

2.3.4 AQUISIÇÕES EM REGIME DE EMERGÊNCIA

São consideradas situações de emergência aquelas em que houver risco pessoal, patrimonial ou de paralização das atividades legislativas a serem caracterizados pela ALERJ.

Nestes casos a aprovação da compra segue o mesmo rito anterior a ser realizada de forma expedita.

Para os materiais ou peças necessárias e aprovadas pela ALERJ, a contratada apresentará no mínimo 01 orçamento assinado por membro de representante da empresa, contendo o custo levantado e a especificação técnica.

Neste caso a fiscalização deverá realizar a aprovação usando dos mesmos meios de comunicação acima relacionados.

2.3.5. FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (DIESEL) E ÓLEO LUBRIFICANTE

Ficará a cargo da CONTRATADA a aquisição do combustível e a operação de abastecimento.

Nossos 4 Geradores consomem em média 300 litros por hora.

Mensalmente teremos 2 partidas de ½ hora meia por mês consumindo então 300 l/mês portanto 3600 litros/ano.

Acrescentamos 400 litros para atender o que eventuais faltas de energia totalizando de 4000l/ano de contrato.

Valor a ser ressarcido será o valor médio do litro do Diesel nas bombas de Gasolina do Rio de Janeiro, fornecido pela ANP no link a seguir, acrescido de 10 % pela operação de abastecimento.

<https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/precos-revenda-e-de-distribuicao-combustiveis/levantamento-de-precos-de-combustiveis>

Vale lembrar que apesar de possuírem dotação orçamentária, somente serão pagas as quantidades abastecidas.

2.3.5.1 VALOR ESTIMADO PARA ÓLEO DIESEL- FORA DA DISPUTA

A administração reservará o valor de R\$ 29.012,00 para gastos com combustível (Diesel) valor que foi estimado com base do menor preço na bomba conforme site da ANP, lembrando que esta valor não será objeto de disputa e deverá possuir Empenho próprio.

2.3.6 REUNIÃO PRÉVIA ANTES DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Recomendamos uma reunião prévia com a ALERJ, visando esclarecer os itens deste TR, principalmente os técnicos e financeiros, visando elaboração de proposta em conformidade com as necessidades da ALERJ.

Desta forma recomendamos agendar tal reunião com o demandante da ALERJ que será indicado pela equipe de licitação.

2.4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ PERIODICIDADE

2.4.1 OPERAÇÃO DIÁRIA (OPD) - DIÁRIAMENTE - DIAS ÚTEIS

Esta atividade visa monitorar os Geradores e seus sistemas realizando pequenas intervenções como primeiro atendimento, reparando eventuais anormalidades encontradas, passíveis de realização por apenas uma pessoa.

Trata-se de Operação no horário de 09:00 às 19:00 hs, de segunda a sexta feira (exceção para feriados).

PARTIDA MANUAL
Partir manualmente os geradores caso não liguem automaticamente durante falta de energia num dos transformadores ou falta geral;
VERIFICAR E NORMALIZAR:
EM GERAL
USCA quanto a fiação com mau contato, indícios de aquecimento, aperto das fiações, estado das fiações, indicações luminosas, estado da CLP interno e externo, etc.
Verificar as leituras do CLP
Pressionar o botão de parar três vezes rapidamente acessando o menu / Registrar todas as grandezas ler e registrar eventuais históricos de falhas
Realizar limpeza dos motores com produto desengordurante, limpeza do piso e limpeza geral da sala
eliminando resíduos de óleo lubrificante/combustível
NO SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO DE COMBUSTÍVEL
Nível dos tanques de 3500 l e de 300 l
Vazamentos de combustível no circuito de Diesel;
Pontos de corrosão no circuito de Diesel;
Mangueiras e braçadeiras e tubulações de combustível;
Filtros separadores Diesel/água;
Filtros de linha tipo cesto roscado;
Bomba de engrenagens;
Simular alarmes de baixo nível do Diesel;
Filtros pós tanque de 3500 l;
Ponto de abastecimento quanto a vedação, acúmulo de água, e cadeado
NOS G1 E G2
Quadro de bombas arrefecimento e trocador de calor, quanto a fiação ou mau contato, indícios de aquecimento, aperto das fiações, estado das fiações, funcionamento de indicações luminosas, etc.
Posição do volante dos motores G1 e G2;
Pressão de partida dos compressores G1 e G2;

Vazamentos de ar comprimido inclusive abaixo das grades de piso G1 e G2;
Operação das Bombas de arrefecimento G1 e G2 acionando as mesmas;
Operação das Bombas do Trocador de calor G1 e G2 acionando as mesmas;
Operação das Bombas de pré lubrificação dos cabeçotes G1 e G2 acionando as mesmas;
Nível de óleo do carter, das turbinas de admissão de ar e da bomba de combustível G1 e G2;
Catracar os filtros de óleo (amarelos) G1 e G2;
Circulação de água de resfriamento dos Compressores G1 e G2;
Nível da água de arrefecimento/aquecimento do bloco G1 e G2;
Vazamentos de água em todo o circuito do trocador de calor desde o 3º SS ao 31º
Verificar a temperatura da água de pré-aquecimento do bloco do motor G1 e G2;
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do gerador G1 e G2;
Verificar conexões e estado geral da bateria;
Teste da tensão de bateria em carga 01 vez por semana
Vazamentos de óleo lubrificante e combustível
G3 E G4
Nível da água do radiador /vazamentos;
Nível de óleo do carter;
Filtros e pré filtros de óleo combustível e óleo lubrificante;
Vazamentos de óleo lubrificante e combustível;
Estado das correias;
Estado dos ventiladores e suas pás;
Estado dos radiadores quanto a vazamentos e colméias.

2.4.2 PARTIDA QUINZENAL G1, G2, G3 e G4 - QUINZENALMENTE

Trata-se de partida automática dos 4 Geradores em conjunto com a empresa responsável pela manutenção das Subestações, de forma tal que assumam a carga que lhes é atribuída e que deverá estar em funcionamento. Quando da conclusão das manutenções preventivas mensal e geral deverá ser simulada uma partida automática cujo custo deverá estar incluído no evento de manutenção. No intervalo destas últimas será realizada também uma partida agora sem a realização da manutenção mencionada portanto neste caso o custo será somente da atividade de partida.

PROCEDIMENTO PARA PARTIDA G1 e G2

Simular falta de energia em cada um dos transformadores verificando a entrada de cada um deles automaticamente e no caso de G1 e G2 os seus sistemas de arrefecimento, trocadores de calor e partida dos compressores.

Realizar a medida das grandezas elétricas, Tensão, Corrente e Frequência

Ao final reposicionar o volante motor dos G1 e G2 conforme marcação

2.4.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL (MPM) - MENSALMENTE

VERIFICAR E NORMALIZAR:
GERAL
USCA quanto a fiação com mau contato, indícios de aquecimento, aperto das fiações, estado das fiações, indicações luminosas, estado da CLP interno e externo, etc.
Verificar as leituras do CLP
Pressionar o botão de parar três vezes rapidamente acessando o menu / Registrar todas as grandezas ler e registrar eventuais históricos de falhas
Verificar estado das baterias quanto a corrosão, mau contato, e vestígios de vazamento de eletrólito;
Realizar limpeza dos motores com produto desengordurante, limpeza do piso e limpeza geral da sala eliminando resíduos de óleo lubrificante/combustível
Presença de água no óleo combustível e no lubrificante
SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO DE COMBUSTÍVEL
Verificar indicador de nível dos tanques de 3500 l e de 300 l
Eliminar vazamentos de combustível no circuito de Diesel;
Eliminar Pontos de corrosão no circuito de Diesel;
Inspecionar e substituir quando necessário mangueiras e braçadeiras e tubulações de combustível;
Limpar filtros separadores Diesel/água;
Limpar filtros de linha tipo cesto roscado;
Acionar Bomba de engrenagens;
Simular alarmes de baixo nível do Diesel;
Inspecionar e limpar filtros pós tanque de 3500 l;
Inspecionar e limpar Ponto de abastecimento quanto a vedação, acúmulo de água, e cadeado
G1 E G2

Inspecionar Quadro de bombas de arrefecimento e trocador de calor, quanto ao estado da fiação, mau contato, indícios de aquecimento, aperto das fiações, funcionamento de indicações luminosas, etc.
Usar termômetro digital para identificar pontos de aquecimento
Verificar e ajustar posição do volante dos motores G1 e G2;
Verificar a Pressão de partida dos compressores G1 e G2;
Eliminar Vazamentos de ar comprimido inclusive abaixo das grades de piso G1 e G2;
Fazer operar em automático as Bombas de arrefecimento G1 e G2 acionando as mesmas;
Fazer operar em automático as Bombas do Trocador de calor G1 e G2 ;
Fazer operar em automático as Bombas de pré-lubrificação dos cabeçotes G1 e G2;
Complementar Níveis de óleo do carter, das turbinas de admissão de ar e da bomba de combustível G1 e G2;
Catracar os filtros de óleo (amarelos) G1 e G2;
Eliminar vazamentos de água em todo o circuito do trocador de calor desde o 3º SS ao 31º
Ajustar a temperatura da água de pré-aquecimento do bloco do motor G1 e G2;
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do gerador G1 e G2;
Verificar conexões e estado geral da bateria;
Realizar teste da tensão de bateria em carga com aparelho próprio;
Eliminar vazamentos de óleo lubrificante e combustível
G3 E G4
Corrigir nível da água do radiador /vazamentos;
Corrigir o nível de óleo do carter;
Inspecionar Filtros e pré filtros de óleo combustível e óleo lubrificante;
Eliminar vazamentos de óleo lubrificante e combustível;
Inspecionar e substituir caso necessário as correias;
Inspecionar e corrigir os ventiladores e suas pás;
Inspecionar e corrigir estado dos radiadores quanto a vazamentos e colméias.
G1, G2, G3 e G4

REALIZAR A PARTIDA AUTOMÁTICA DOS 4 GERADORES ASSUMINDO SUA CARGA

2.4.4 MANUTENÇÃO GERAL - ANUALMENTE NO MEIO DO CONTRATO

Esta intervenção tem a finalidade de realizar trocas de todos os filtros dos levando-os às condições

ótimas de operação iniciais para o próximo ano de contrato.

REALIZAR TODAS AS ATIVIDADES PREVISTAS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL item 2.4.3 MAIS OS SEGUINTEs;

- **Substituição de todos os filtros de ar, filtros de óleo, filtros de combustível dos geradores e dos compressores;**
- **Substituição de todo o óleo lubrificante dos geradores e compressores caso solicitado pela ALERJ com base no estado dos mesmos;**
- **Substituição de toda a água do circuite de arrefecimento e de aquecimento do cabeçote;**
- **Verificar a existência e eliminar mistura de água com óleo combustível e do óleo lubrificante;**
- **Substituição das 4 baterias do sistema de partida dos geradores Volvo e Cummins caso solicitado pela ALERJ com base no estado das mesmas e na análise dos resultados das medições em carga realizadas semanalmente pela equipe de Operação;**
- **Eliminar todos os vazamentos; no circuito de alimentação de Diesel, no circuito do óleo lubrificante e nos circuitos de água para arrefecimento e aquecimento dos cabeçotes;**
- **REALIZAR A PARTIDA AUTOMÁTICA DOS 4 GERADORES DE FORMA TAL QUE ASSUMAM CARGA**

2.4.5 MANUTENÇÃO CORRETIVA - SERVIÇOS EVENTUAIS

São serviços imprevisíveis e que não podem ser programados, mas como poderão ocorrer precisam ser estimados para fins de dotação orçamentária.

Vale registrar que apesar de fazerem parte do CONTRATO e possuírem verbas empenhadas somente serão pagos caso tenham sido efetivamente realizados.

2.4.6 PLANTÃO PARA ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIAS ININTERRUPTO

A CONTRATADA deverá manter equipe de plantão, para atendimento de emergências, a ser acionada por telefone pela ALERJ, ou pessoas por ela designadas visando atendimento de situações imprevistas durante 24h, inclusive nos sábados, domingos e feriados que deverá chegar para o atendimento em no máximo 30 min após a chamada.

Deverão ser disponibilizadas pelo menos duas linhas telefônicas uma fixa e outra de celular para atender ao chamado da ALERJ.

Em caso de alguma chamada não ser atendida a contratada será punida e naquele mês não será pago o item da planilha referente ao atendimento de emergência.

2.4.7 RELATÓRIOS PARA ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO, ACEITAÇÃO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA FATURAMENTO.

ESTES RELATÓRIOS TÉCNICOS SERVIRÃO COMO ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA FATURAMENTO

A Contratada deverá elaborar um relatório com seu LOGOTIPO dos serviços realizados em cada um dos Geradores, sendo um relatório para cada Gerador realizando todos os itens indicados no item 2.4.

As atividades de Operação poderão contemplar todos os geradores, sendo um relatório para cada dia de serviço

Estes relatórios deverão conter a identificação do Gerador (Fabricante, tipo, nº de serie, etc.), relacionar todos os subitens de cada tipo de serviço, indicando se foram realizados com sucesso, se houve alguma anormalidade e a medida de correção para cada um, deverá também contemplar todos os materiais utilizados, a equipe responsável, a data da execução e identificação e assinatura do responsável pela empresa.

Sempre que for esclarecedor para bem registrar o serviço e/ou quando solicitado pela fiscalização deverá incluir fotos e ou desenhos.

Mensalmente a CONTRATADA deverá elaborar um cronograma físico financeiro do desempenho do contrato, indicando por item da planilha financeira os valores previstos até o fim da cada mês, os valores realizados e os saldos.

2.4.8 LAVAGEM DOS TANQUES ANUAL

Aqui recomendamos o uso de carrinho de filtragem de óleo Diesel.

ou então:

Retirada de todo óleo por bombeamento para tanque próprio do CONTRATADO;

Limpeza do tanque com produtos apropriados retirando todos os resíduos;

Filtragem do óleo retirado e recolocação nos tanques da ALERJ;

Deve-se tomar cuidado para não poluir as tubulações de saída com óleo sujo.

O DESCARTE DO MATERIAL RETIRADO FICA A CARGO DA CONTRATADA OBEDECENDO AS NORMAS AMBIENTAIS VIGENTES

3 ESTIMATIVA DE VALORES

SERVIÇOS PROGRAMÁVEIS	UNID		Valor Unitário	Valor Total
Operação dos Geradores	Serviço	12	2.447,16	29.365,92
Manutenção Geral	Serviço e peças	1	7.654,15	8.469,41
Manutenção Preventiva Mensal	Serviço e peças	11	2.713,95	29.853,45
Partida Quinzenal dos 4 geradores	Serviço	12	3.256,00	39.072,00
Plantão para Emergências	Serviço	12	2.373,00	28.476,00
Lavagem de tanques de combustível e filtragem do óleo Diesel (Tanques 3500 e 300 litros)	Serviço	1	5.280,00	5.280,00
Eventuais serviços de Manutenções Corretivas	Serviço	Se necessário	43.973,25	43.973,25
				184.490,03
(subtotal + BDI DE 13 %) = TOTAL 1				208.473,73
Fornecimento de DIESEL- ESTE ITEM NÃO FARA PARTE DA DISPUTA.	litros	4000	7,2530	29.012,00
TOTAL 2				234.473,73
RESERVA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS, COMPONENTES E CONTRATAÇÃO DE PEQUENOS REPAROS ESPECIALIZADOS (15% do total 2) ESTE ITEM NÃO FARA PARTE DA DISPUTA.				35.171,06
VALOR ANUAL TOTAL DO CONTRATO				272.656,79

3.1 DETALHAMENTO DOS VALORES

DETALHAMENTO DOS CUSTOS ESTIMADOS MÃO DE OBRA			
OPERAÇÃO DOS GERADORES			
MÃO DE OBRA MENSAL			
Salário médio de mercado para Eletromecânico	1	R\$	1.400,00 R\$ 1.400,00
Encargos Trabalhistas	FGTS (8%)		R\$ 112,00
	FGTS/Prov 40% Multa para Rescisão (3,2%)		R\$ 44,80
	Férias = 1/12 (8,33%) + 1/3 (2,78%) = (11,11%)		R\$ 155,54
	13º Salário (8,33%) - 1/12		R\$ 116,62
Total de encargos trabalhistas			R\$ 428,96
Vale Transporte - VT - 22 dias - funcionário	Vale Transporte		R\$ 178,20
Vale Refeição R\$ 20,00 para 22 dias	Vale Refeição		R\$ 440,00
Total de Benefícios			R\$ 618,20
Mão de Obra OPERAÇÃO GERADORES			R\$ 2.447,16
MANUTENÇÃO GERAL			
R\$ 2.447,16 divididos por 22 dias	R\$ 111,23 por dia		
111,23 x 2 x 4 dias = 889,84	Mão de Obra MANUTENÇÃO GERAL		R\$ 889,84

PREÇOS OBTIDOS NA INTERNET MATERIAL				
LEVANTAMENTO PREÇOS DE FILTROS DO MOTOR VOLVO				
PEÇAS	MATERIAIS	PREÇO UNITÁRIO	QTADE	TOTAL
Pré-filtro de Combustível	PSD260 TECFIL	R\$ 91,84	1	R\$ 91,84
Filtro de Combustível	PSC80 TECFIL	R\$ 108,00	1	R\$ 108,00
Filtro de Ar - Entrada de Tubo	FLEETGUARD AF26249	R\$ 389,49	1	R\$ 389,49
Filtro de Combustível	WO630 WEGA	R\$ 45,00	1	R\$ 45,00
Filtro de Combustível	WO750 WEGA	R\$ 63,44	1	R\$ 63,44
Filtro de Água	PSA237 TECFIL	R\$ 86,51	1	R\$ 86,51
Óleo Lubrificante para Motor Diesel	R\$ 355,49 por galão de 20 L		30 L	R\$ 533,24
				R\$ 1.317,52
LEVANTAMENTO PREÇOS DE FILTROS DO MOTOR CUMMINS				
PEÇAS	MATERIAIS	PREÇO UNITÁRIO	QTADE	TOTAL
Pré-filtro de Combustível	PSC410 TECFIL	R\$ 42,00	1	R\$ 42,00
Filtro de Combustível	PSC72/2 TECFIL	R\$ 20,46	1	R\$ 20,46
Filtro de Combustível - Separador de água/ óleo	RACOR S - 3015	R\$ 83,49	1	R\$ 83,49
Filtro de Ar Entrada do Turbo	FLEETGUARD AH1100	R\$ 499,50	1	R\$ 499,50
Filtro de Óleo	WO711 WEGA	R\$ 116,90	1	R\$ 116,90
Filtro de Água	PSA299 TECFIL	R\$ 68,02	1	R\$ 69,02
Óleo Lubrificante para Motor Diesel	R\$ 355,49 por galão de 20 L		20 L	R\$ 355,50
				R\$ 1.186,87
LEVANTAMENTO PREÇOS DE FILTROS DOS 2 MOTORES MWM				
PEÇAS	MATERIAIS	PREÇO UNITÁRIO	QTADE	TOTAL
Filtro de Combustível	PSC72/2 TECFIL	R\$ 20,46	4	R\$ 81,84
Filtro de Ar Entrada do Turbo	FLEETGUARD AH1100	R\$ 499,50	4	R\$ 1.998,00
Filtro de Óleo	MANN FILTER 605	R\$ 23,57	2	R\$ 47,14
Óleo Lubrificante para Motor Diesel	R\$ 355,49 por galão de 20 L		120 L	R\$ 2.132,94
				R\$ 4.259,92
				R\$ 6.764,31

Material	R\$ 6764,31
Mão de Obra	R\$ 889,84
Total	R\$ 7.654,15

LAVAGEM ANUAL DE TANQUES E FILTRAGEM DE DIESEL Este ano através do processo 13152/22 realizamos este serviço pelo menor valor ofertado de R\$ 4.800,00. Para próximo estimamos um aumento de 10%. Variação do IPCA.

Nos itens a seguir mantivemos o valor previsto no contrato vigente sem nenhum acréscimo, deixando não estipulando nenhum tipo específico de serviço, deixando claro que os gastos somente podem ser destinados aos geradores e seus sistemas.

OPERAÇÃO MENSAL		2.447,16
MANUTENÇÃO GERAL		7.654,15
MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL	Contrato vigente 2.477,23	COM 10% DE IPCA R\$ 2.713,95
PARTIDA QUINZENAL	Contrato vigente 2.960,67	COM 10% DE IPCA R\$ 3.256,00
PLANTÃO ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA	Contrato vigente 2.157,49	COM 10% DE IPCA R\$ 2.373,00
EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA	Contrato vigente 39.975,68	COM 10% DE IPCA R\$ 43.973,25
LAVAGEM DOS TANQUES	Contrato vigente 4.800	COM 10% DE IPCA R\$ 5.280,00
FORNECIMENTO DE DIESEL PREÇO Internet Este valor inicial sofrerá reajuste mensal conforme item 2.3.4 Este item não entrará na disputa	4000 Litros X R\$ 7,253	29.012,00

4 VIGENCIA, CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO, BOLETIM DE MEDIÇÃO

4.1 VIGENCIA

Esta Contratação terá vigência de 01 ano a partir da data de início dos serviços podendo ser renovada.

4.2 CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

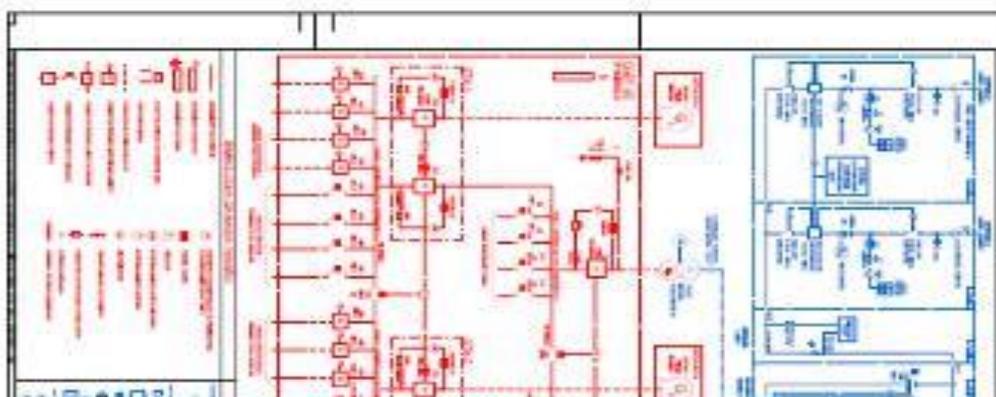
SERVIÇOS MATERIAIS e PEÇAS	1ºMês	2ºMês	3ºMês	4ºMês	5ºMês	6ºMês	7ºMês	8ºMês	9ºMês	10ºMês	11ºMês	12ºMês
Operação	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Manut Geral							X					
Manut Prev. Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Partida Quinzenal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Plantão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fornecimento de Diesel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Separação de Circuito Volvo		X										
Manutenção corretiva / Serviços Eventuais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BDI 13%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de peças	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cronograma físico financeiro = Σ acima	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4.3 BOLETIM DE MEDIÇÃO

BOLETIM Nº _____ / _____		QUANTIDADES em percentuais				VALORES em Reais (R\$)				Saldo a Faturar (R\$)
Descrição dos serviços	Unidade	Quantidade (%)	Até etapa Anterior (A)	Medição Etapa (B)	Quantidade Total (A+B)	Valor Contratado (R\$)	Até etapa Anterior (A)	Medição da Etapa (B)	Valor Total (A+B)	
OPERAÇÃO	mês	100								
Manut Geral Anual	serviço	100								
Manut Prev Mensal	serviço	100								
Manut Prev Trimestral	serviço	100								
Manut Prev Semestral	serviço	100								
Partida Mensal	serviço	100								
Plantão	serviço	100								
Fornecimento de Diesel	valor	100								
Separação de Circuito Volvo	serviço	100								
Manutenção corretiva / Serviços Eventuais	mensal	100								
BDI 13%	valor	100								
Aquisição de peças	XXXX	XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	Σ acima	Σ acima	Σ acima	Σ acima	Σ acima
Cronograma físico financeiro = Σ acima										
Atesto conformidade dos dados deste Boletim de Medição com os executados no período de ___/___/20__ a ___/___/20___. _____ Data e Assinatura do fiscal e matrícula						_____ Data e Assinatura do Preposto da Contratada				

5 DOCUMENTO COMPLEMENTAR

DIAGRAMA UNIFILAR



ANEXO-III
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Ref. Pregão Presencial nº. _____

CRENCIAMENTO

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Prezado (a) Senhor (a)

Pela presente, fica credenciado o Sr.(a) _____
Portador(a) da carteira de identidade nº _____,
expedida pelo _____, para representar a empresa
_____ inscrita no CNPJ sob nº _____,
nos autos referentes a licitação em epígrafe, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular lances verbais, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto a desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Atenciosamente

(nome da pessoa jurídica)

NOME:
C.I. nº
CPF nº
CARGO:

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO**

(razão social da empresa)

com sede na

_____ (endereço)

Inscrita no CNPJ/MF sob o número _____ vem, pelo seu representante legal infra-assinado, em atenção ao disposto no art 4º, VII, da Lei Federal 10520/2002, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação na licitação, mediante pregão, de nº. _____ da ALERJ.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações da administração pública em razão de penalidades nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Em _____ de _____ de _____.

(Representante Legal)

ANEXO V
DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: Pregão Presencial nº.

_____, inscrito no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, DECLARA que é

- microempresa
- empresa de pequeno porte

Em _____ de _____ de _____.

(Representante Legal)

**ANEXO VI
PROPOSTA PADRONIZADA**

 Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro Proposta de Preços - Padronizada		Processo nº.: ____/XX Licitação: _____ A realizar-se em _____
A proponente compromete-se executar os serviços na Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, pelos preços abaixo discriminados, obedecendo, rigorosamente, as condições constantes no edital nº. _____.		CARIMBO DA EMPRESA
ITEM	DESCRIÇÃO	Preço Global (R\$)
01	TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE GRUPOS MOTORES GERADORES DE ENERGIA ELÉTRICA SEUS SISTEMAS E SEU MONITORAMENTO	
OBSERVAÇÕES 1. O proponente deverá preencher os campos do preço (com algarismos e por extenso), não se admitirá emendas e ou rasuras no documento; 2. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas para a perfeita execução do objeto; 3. O licitante deverá informar o seu domicílio bancário; 4. A proposta padrão deverá ser identificada pelo carimbo da empresa, datada e assinada por seu representante.		Validade da proposta: 60(sessenta) dias Declaramos inteira submissão ao edital e à legislação vigente. Em ____/ ____/ ____ _____ Proponente (Carimbo da Empresa)
DADOS BANCÁRIOS: Banco: _____ Agência nº.: _____ C/C nº.: _____		Identificação do Proponente: Telefone: _____ Email: _____ CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO nº **COMPLETAR**

Por este instrumento de Contrato Administrativo, a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, sediada no Palácio Tiradentes, este situado na Rua Dom Manuel, s/nº, na Capital do Estado do Rio de Janeiro, CEP 20.010-090, representada por seu Presidente, Deputado **COMPLETAR**, doravante denominada Contratante, e **COMPLETAR**, inscrita no CNPJ sob o nº **COMPLETAR**, doravante denominada Contratada, com sede na **COMPLETAR**, CEP **COMPLETAR**, neste ato representada por **COMPLETAR**, portador da carteira de identidade nº **COMPLETAR**, e do CPF nº **COMPLETAR**, têm entre si ajustado o presente Contrato Administrativo, em conformidade com a Lei federal nº 10.520/2002, decorrente da licitação documentada no procedimento administrativo nº **COMPLETAR**:

1. OBJETO E ANEXOS

- 1.1. O objeto é o descrito no item nº 1 do Termo de Referência do edital de licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo.
- 1.2. São anexos obrigatórios deste instrumento contratual:
 - 1.2.1 O Termo de Referência da licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo;
 - 1.2.2 A descrição das obrigações da contratada exclusivamente exigíveis a partir da assinatura deste instrumento de contrato administrativo.

2. REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. O presente contrato administrativo será cumprido sob o regime de empreitada **COMPLETAR**.

3. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. A contratante pagará, por meio de crédito em conta-corrente bancária, à Contratada o valor de R\$ **COMPLETAR**.
- 3.2. Os pagamentos decorrentes desta licitação, far-se-ão de acordo com o descrito no item nº 4 do Termo de Referência do edital de licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo.
- 3.3. Os pagamentos deverão ser solicitados ao Diretor-Geral da Contratante, devendo ser efetuados em até trinta dias, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela, por meio de crédito em conta-corrente bancária.
- 3.4. Não se efetuará pagamento a terceiros, ainda que mandatários da contratada, mesmo que haja cobrança bancária.
- 3.5. O preço contratado só poderá ser reajustado após doze meses da data de assinatura do instrumento contratual, de acordo com a variação do IPCA, INPC ou IGP-M, nessa ordem, utilizando-se o índice econômico seguinte na hipótese de cessação do cálculo do anterior.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DA PRORROGAÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 4.1. O contrato terá vigência descrita no item nº 4 do Termo de Referência do edital de licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo.

- 4.2. Não havendo impedimento legal, este contrato administrativo poderá ser prorrogado.
- 4.3. O objeto deste Contrato Administrativo será provisoriamente recebido nos termos do art. 90, § 3º, da Lei fluminense nº 287/1979.
- 4.4. O recebimento definitivo do objeto deste Contrato Administrativo dar-se-á noventa dias depois do recebimento provisório mediante termo circunstanciado exarado por servidor designado pelo Diretor-Geral da Contratante.

5. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

- 5.1. As despesas decorrentes deste Contrato Administrativo, no presente exercício financeiro, correrão por conta do programa de trabalho **COMPLETAR**, sendo sua natureza **COMPLETAR**.

6. GARANTIA

- 6.1. A Contratada prestará garantia de cinco por cento do valor total deste contrato administrativo na data de assinatura de seu instrumento.

7. DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

- 7.1. A Contratante obriga-se a efetuar pontualmente, segundo a regra contida na Cláusula 3ª, os pagamentos devidos à Contratada.
- 7.2. A Contratada obriga-se a cumprir o objeto descrito na Cláusula 1ª nos prazos previstos na Cláusula 4ª.
- 7.3. Em caso de atraso no pagamento, a compensação financeira devida à Contratada será equivalente à variação da Taxa Referencial de Juros - TR, ocorrida entre o dia do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento, sem prejuízo de juros de meio por cento ao mês, calculado *pro rata die*.
- 7.4. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no subitem nº 3.3, os dias que se passarem entre a data da devolução e a de reapresentação.
- 7.5. No caso de eventual antecipação de pagamento, será descontado do valor devido o percentual de meio por cento por mês, calculado *pro rata die*.
- 7.6. O atraso injustificado no cumprimento de suas obrigações sujeitará à Contratada a multa moratória de valor equivalente a um décimo por cento sobre o valor total do contrato por dia de atraso.
- 7.7. Pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo poderá a Contratante, garantida ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:
 - I. advertência;
 - II. multa de dez por cento do valor total do contrato, dobrável no caso de reincidência;
 - III. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a dois anos;
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, responderá a Contratada por sua

diferença, que será descontada dos pagamentos porventura devidos pela Contratante ou cobrada judicialmente.

7.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem nº 7.7 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia nos próprios autos do procedimento licitatório, no prazo cinco dias úteis da abertura de vista.

7.10. A sanção prevista no subitem nº 7.7, IV, é de competência exclusiva da Colenda Mesa Diretora da Contratante, facultada a ampla defesa no respectivo processo administrativo no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de sua aplicação.

8. CASOS DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

8.1. Constituem motivo para rescisão deste Contrato Administrativo:

- I. o não cumprimento de cláusulas contratuais ou de seus anexos;
- II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais ou de seus anexos;
- III. a lentidão do cumprimento de cláusulas contratuais, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto do contrato nos prazos estipulados;
- IV. o atraso injustificado no início da execução das obrigações contratuais;
- V. a paralisação da execução das obrigações contratuais, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia anuência da Contratante;
- VII. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assim como as de seus superiores;
- VIII. o cometimento reiterado de faltas na execução contratual, anotadas na forma imposta pela Lei federal nº 8.666/93;
- IX. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X. a dissolução da sociedade ou o falecimento do Contratado;
- XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução deste Contrato Administrativo;
- XII. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Colenda Mesa Diretora da Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato Administrativo;
- XIII. a supressão, por parte da Contratante, de parcela do objeto deste Contrato Administrativo que acarrete modificação de seu valor inicial em desacordo com o limite legal;
- XIV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a cento e vinte dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e

- contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outra previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV. o atraso superior a noventa dias dos pagamentos devidos pela Contratante, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI. a não-liberação, por parte da Contratante, de área, local ou objeto para execução deste Contrato Administrativo, nos prazos contratuais;
- XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XVIII. descumprimento das normas legais destinadas à proteção do trabalho do menor.

9. DIREITOS DA CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO

- 9.1. Se a Contratada der causa à rescisão deste Contrato Administrativo, ficará sujeita à aplicação das penalidades mencionadas na Cláusula 7ª, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal a que possam estar sujeitos seus dirigentes.

10. CONDIÇÕES DE IMPORTAÇÃO

- 10.1. A necessidade de a Contratada efetuar importação de material destinado ao cumprimento deste Contrato Administrativo não eximirá nem atenuará suas obrigações contratuais, não podendo, outrossim, ser utilizada como justificativa para mora, inadimplemento total do Contrato Administrativo ou elevação de seu preço.

11. VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

- 11.1. O edital da licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo, bem como a proposta da contratada integram esta avença, vinculando as partes.

12. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 12.1. Este Contrato Administrativo se rege especialmente pela Lei Federal nº 10.520/02, cujos princípios e preceitos disciplinarão os casos não previstos neste instrumento.

13. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 13.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda execução deste Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da licitação.
- 13.2. O Gestor Contratual, o Subdiretor-Geral de Controle Interno ou servidor designado pelo Diretor-Geral da Assembleia Legislativa poderão, de ofício e em qualquer fase da execução contratual, realizar todas as diligências, inclusive consultas a cadastros públicos, que se façam necessárias a fim de verificar a autenticidade das informações e documentos da Contratada.

14. FORO JUDICIAL

14.1. Qualquer medida judicial decorrente ou relacionada a este Contrato Administrativo deverá ser ajuizada no foro central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro.

Por concordarem com as cláusulas acima, assinam Contratante e Contratada este instrumento extraído em três vias, de igual teor e valor.

Rio de Janeiro, **COMPLETAR** de **COMPLETAR** de **COMPLETAR**.

COMPLETAR
Contratante

COMPLETAR
Contratada

**DESCRIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA EXCLUSIVAMENTE
EXIGÍVEIS A PARTIR DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO DE
CONTRATO ADMINISTRATIVO**

1) Prestação de garantia de cinco por cento do valor total do contrato administrativo, podendo a Contratada escolher entre:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

2) a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização da obra, até 10 (dez) dias corridos após a assinatura deste Contrato e antes do início de qualquer atividade:

- a) A equipe de trabalho constituída para implementar os serviços;
- b) comprovante da Licença para execução dos serviços, obtida nos Órgãos Públicos competentes, caso venha a ser necessária;
- c) a lista de materiais, equipamentos e consumíveis que serão utilizados na execução dos serviços para a aprovação da Fiscalização;

3) as ART's / RRT's referente(s) aos produtos citados no Termo de Referência, com identificação expressa do objeto dos serviços, com guia(s) de recolhimento quitada(s), de forma a garantir a responsabilidade técnica pela sua elaboração e execução, que serão anexadas ao processo administrativo (Lei Federal 6.496/77, Lei Federal 5.194/66 e Res. CONFEA 361/91)

4) Qualificação Profissional para execução dos serviços:

A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização da obra, até 10 (dez) dias corridos após a assinatura deste Contrato e antes do início de qualquer atividade:

- a) Prova de possuir no seu quadro permanente, profissional ou profissionais de nível superior detentores de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, averbado pelo CREA ou CAU, acompanhados das respectivas certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas por esses Conselhos, que comprovem ter os profissionais executado serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação;
- b) A comprovação de que o(s) detentor(es) do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica é(são) vinculado(s) à licitante, deverá ser feita através de cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, da(s) Certidão(ões) de Registro do CREA ou CAU, do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou por meio de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado;
- c) Em se tratando de sócio da empresa, o contrato social da licitante servirá de documento hábil a comprovação do vínculo;

- d) Prova de possuir no Acervo Técnico da Empresa, atestado(s) de prestação de serviços de características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação, averbados pelo CREA, emitidos por entidades de direito público ou privado;
- e) Os atestados apresentados para atender ao estipulado nos subitens anteriores deverão estar acompanhados de cópia autenticada das respectivas certidões de registro no CREA, relativas às obras atestadas.

A CONTRATADA deve submeter os currículos das funções técnicas de nível superior e de nível operacional, desde que exigidas qualificações específicas, equipe para os serviços, para avaliação prévia e aposição de comentários / aprovação pela FISCALIZAÇÃO.

É reservado à ALERJ o direito de recusar a indicação dos profissionais acima citados, em caso de insuficiência ou não comprovação de capacidade técnica compatível em escopo, quantidade e valor.

A substituição de integrante da equipe técnica da CONTRATADA durante a execução dos serviços dependerá de aquiescência da FISCALIZAÇÃO quanto ao substituto, presumindo-se esta, na falta de manifestação em contrário dentro do prazo de 10 (dez) dias da ciência da substituição.

A FISCALIZAÇÃO poderá exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, ou de suas SUBCONTRATADAS, no interesse dos serviços.

Os serviços somente poderão ser executados por profissionais qualificados para cada modalidade em específico, podendo, à critério da FISCALIZAÇÃO, ser admitida a ocorrência de superposição de atividades, desde que compatível com a demanda e capacitação requeridas.

Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pelo FISCALIZAÇÃO;

Transmitir, por escrito, as instruções sobre as modificações de procedimentos, manuais ou rotinas operacionais, alterações de prazos e cronogramas;

5) Medições:

A Contratada deverá apresentar o boletim de medição nos moldes da planilha abaixo, até 30 (trinta) dias contados do recebimento do Memorando de Início, como uma das condições para emissão da primeira medição:

- a) O Plano de Segurança no Trabalho a ser implementado na execução dos serviços, com base nas características dos serviços a serem executadas e os riscos inerentes;
- b) O visto do CREA-RJ ou do CAU-RJ, caso o Licitante seja de outro Estado da Federação.

As medições dos serviços de _____ serão efetuadas na proporção do percentual da execução dos mesmos, em consonância com o Cronograma Físico Financeiro (item 4 do Anexo II), de acordo com o avanço físico real daqueles serviços. As medições serão feitas nos competentes

Boletins de Medição, ao final de cada mês pela fiscalização, observados os critérios de qualidade e de acordo com o Manual de Fiscalização da ALERJ.

As medições serão acompanhadas das respectivas memórias de cálculos de verificações, dos elementos necessários à apropriação dos serviços, tais como levantamentos, fotografias, ensaios, estatísticas etc., compilados em relatórios de acompanhamento e registro dos serviços executados no período respectivo, requeridos no Termo de Referência.

6) Responsabilidades:

A Contratada é responsável por danos causados ao 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.

A Contratada 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, como condição do pagamento dos créditos da Contratada.

A Contratada será obrigada a apresentar, mensalmente, prova de que:

- a) está pagando os salários de seus empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento;
- b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados;
- c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregado;
- d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao contrato.

A Contratada será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos itens acima, ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

7) Fiscalização

A fiscalização deste Contrato Administrativo se dará em consonância com a Portaria N/DG/nº 16/2015;

8) Recebimento do objeto contratual

O objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, na forma prevista no inciso I, alínea "a", do Art. 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- b) definitivamente, na forma do inciso I, alínea "b", do Art. 73, da lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, conforme disposto no item seguinte.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil dos serviços, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

9) Obrigações complementares:

A CONTRATADA deverá cumprir a legislação trabalhista, concedendo folgas semanais e evitando jornadas dobradas. Para serviços em horário extraordinário nos dias úteis, quando autorizado pela FISCALIZAÇÃO. Não serão permitidas mais que 2 (duas) horas extras, além do horário normal, exceto mediante comunicação ao sindicato e DRT local.

Relatar oportunamente à FISCALIZAÇÃO ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços ou em relação a terceiros;

Fornecer à FISCALIZAÇÃO parecer de especialistas, em caso de necessidade;

Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de um "Registro Diário de Ocorrências" (RDO), permanentemente disponível para lançamentos no local de prestação dos serviços. O RDO deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO no primeiro dia útil após o dia de execução dos serviços.

Serão obrigatoriamente registrados no "Diário de Ocorrências":

I - Pelo CONTRATADA:

- a) As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- b) As falhas nos serviços de terceiros não sujeitas à 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 dos trabalhos;
- f) As respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO;
- g) A eventual escassez de insumos que resulte em dificuldade para o desenvolvimento dos serviços;
- h) Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devam ser objeto de registro;

II - Pela FISCALIZAÇÃO:

- a) Atestação da veracidade dos registros acima;
- b) Juízo formado sobre o andamento dos serviços, tendo em vista os documentos elaborados, prazos e cronogramas;
- c) Observações cabíveis a propósito dos lançamentos do contratado no "Diário de Ocorrências";

- d) Soluções às consultas lançadas ou formuladas pelo contratado, com correspondência simultânea para a autoridade superior;
- e) Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho do contratado, seus prepostos e sua equipe;
- f) Determinação de providências para o cumprimento do pactuado em contrato;
- g) Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho de FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO antes do início dos serviços, a relação de trabalhadores que atuarão nos serviços, bem como, atualizar imediatamente quando houver a inclusão ou exclusão de funcionários, inclusive funcionários de empresa SUBCONTRATADA ou PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, CONSULTORES, se houver.

É reservado à ALERJ, o direito de recusar o recebimento de itens fornecidos pela CONTRATADA caso das seguintes não-conformidades:

- a) Incompatibilidade com a especificação técnica deste Memorial Descritivo;
- b) Falta de avaliação prévia pela FISCALIZAÇÃO e de Parecer Técnico, quando aplicável.

Os serviços poderão ser paralisados a qualquer momento pela FISCALIZAÇÃO caso estejam gerando risco ou perigos à integridade física dos funcionários ou das instalações, sem que haja quaisquer custos adicionais para a ALERJ.

10) Garantia da Qualidade

A CONTRATADA deve, através do seu Sistema da Qualidade, aplicar métodos e procedimentos de modo a garantir o cumprimento das tarefas e de normas, bem como atendimento dos prazos contratuais (documentações, medições, revisões, comentários, emissão de relatórios etc.), referentes ao fornecimento da documentação para fins de avaliação da FISCALIZAÇÃO.