

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Pregão Eletrônico tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, DEVIDAMENTE REGULARIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE AUDITORIA CONTÁBIL INDEPENDENTE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, COM EMISSÃO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA CIRCUNSTANCIADO E RELATÓRIO FINAL COM PARECER DAS REFERIDAS DEMONSTRACOES E DE CONTROLE INTERNO REFERENTES AOS EXERCÍCIOS DE 2021, 2022 E 2023.**

1.2 O objeto da contratação deverá ser executado em estrita observância às Normas Brasileiras de Contabilidade, dos procedimentos e dos requerimentos do IBRACON, da CVM, do CFC, do CRC, do CPC, em conformidade com a legislação atualmente em vigor e/ou que venha a ser editada.

1.3 Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste Termo de Referência.

1.4 O objeto será executado de forma indireta sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

1.5 Os critérios de mensuração dos serviços serão realizados através do IMR – Instrumento de Medição dos Resultados, instituído pela IN nº 05/2017, na forma do seu art. 47, I.

2. DA JUSTIFICATIVA

Os serviços de auditoria independente servem para examinar os principais fatores de risco no ponto de vista operacional, contábil e financeiro, e atestar as informações, para que se tenham subsídios mais seguros para a tomada de decisões no âmbito da Administração. Sendo assim, a prestação dos serviços traz melhor transparência para a avaliação dos atos que envolvem os registros contábeis e ações dos gestores, no sentido de subsidiar e auxiliar o Conselho Fiscal e Conselho de Administração na análise e parecer sobre as contas anuais da empresa visando à melhoria constante em todos os processos internos de onde derivem dados e/ou informações, serviços estes, executados através de profissionais técnicos especializados, treinados e atualizados.

No âmbito legal, dispõe o Art. 7º da Lei nº 13.303/16 que se aplicam a todas as empresas públicas, as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e as normas da Comissão de Valores Mobiliários sobre escrituração e elaboração de demonstrações financeiras, **inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado nesse órgão.**

3. DA DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Os serviços objeto deste Termo de Referência enquadram-se na categoria de serviços comuns, nos termos definidos no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002, combinado com art. 32, IV da Lei nº 13.303/16 e art.3º, IV do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP-RJ.

A natureza jurídica do serviço em questão se enquadra em especificações praticadas no mercado usualmente, e em razão da possibilidade de definição objetiva, no edital e neste termo de referência, dos padrões de desempenho e qualidade para a sua prestação, conclui-se pela modalidade licitatória "pregão" como adequada para o presente caso.

Observação: A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.1 AUDITORIA CONTÁBIL

Exame das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2021,2022 e 2023, a ser efetivado de acordo com a norma de auditoria do CFC – Conselho Federal de Contabilidade, NBC TA 200:

- a) Revisão dos controles e dos procedimentos contábeis nas áreas de Compras e Licitações, Almoxarifado, Faturamento, Tesouraria, Pessoal e as formas de controle interno da empresa;
- b) Obtenção de confirmações diretas de saldos via cartas de circularização (bancos, contas a receber, fornecedores e consultores jurídicos);
- c) Exames de avaliação das principais contas patrimoniais (bancos, contas a receber, estoques, ativos permanentes, fornecedores e demais contas a pagar de resultados); e
- d) Revisão dos livros societários.

3.2 AUDITORIA FISCAL

- a) Revisão dos documentos e livros fiscais, guias de recolhimento de tributos retidos, diretos e indiretos, aplicáveis a CONTRATANTE;
- b) Revisão dos cálculos e das guias de recolhimento dos encargos sociais (INSS, FGTS e PIS/PASEP); e
- c) Revisão da Declaração de Ajustes do IRPJ, CSLL e LALUR, SPED CONTÁBIL, SPED CONTRIBUIÇÕES, FCONT, ECD quanto aos aspectos formais e acessórios, com objetivo de minimizar riscos e contingências.

3.3 AUDITORIA DAS ATIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS – DEPARTAMENTO PESSOAL

- a) Os trabalhos de auditoria deverão ser realizados basicamente sobre as folhas de pagamento com realização de testes dos bancos de dados dos programas utilizados e também sobre processos trabalhistas de contingência do Departamento de Recursos Humanos;
- b) Verificação dos controles e exatidão dos recolhimentos de convênios para funcionários (vale-transporte, vale-refeição etc.), contribuições sindicais e assistenciais, INSS, FGTS, pensões judiciais, seguro de vida em grupo, compensação de salário maternidade, DIRF e SEFIP;

- c) Cálculos mensais de 13º salário, férias e respectivos saldos acumulados;
- d) Verificação dos processos de admissão e remanejamento de pessoal; e
- e) Deverão, quando aplicáveis, ser sugeridos procedimentos que possam aumentar o grau de confiabilidade quanto aos controles internos, bem como eficiência e desempenho da área.

3.4 AUDITORIA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA ASSESSORIA JURÍDICA

- a) Verificação dos provisionamentos e registros dos processos judiciais, cíveis, trabalhistas, tributários e criminais, bem como nas operações e informações internas.

3.5 AUDITORIA DAS ATIVIDADES DE COMPRAS, ESTOQUES E IMOBILIZADO, INCLUINDO LICITAÇÕES

- a) Os trabalhos de auditoria deverão ser realizados sobre as compras efetuadas, cotações, pesquisas de preços de mercado, ordens de compras e demais atividades que envolvam valores monetários;
- b) Os trabalhos de auditoria deverão contemplar a verificação dos controles das movimentações de entradas, saídas e saldos de almoxarifado;
- c) Os trabalhos de auditoria deverão contemplar a verificação do controle patrimonial, da segurança patrimonial e cobertura de seguros; e
- d) Deverão, quando aplicáveis, serem sugeridos procedimentos que possam aumentar o grau de confiabilidade quanto aos controles internos, bem como a eficiência e desempenho das áreas.

4. DA METODOLOGIA DE TRABALHO

4.1 Os trabalhos serão executados na sede da CONTRATANTE, em datas a serem acordadas entre as partes de forma atender os prazos que porventura a CONTRATADA esteja obrigada.

4.2 Os trabalhos de auditoria independente serão conduzidos em conformidade com a Resolução CFC nº 1.203, de 27.11.2009, (Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis), Resolução CFC nº 821/97 de 17/12/1997 (Normas Profissionais de Auditor Independente) e suas atualizações, normas instituídas pelo IBRACON, e legislação específica do CONTRATANTE.

4.3 Os procedimentos de auditoria a serem aplicados pela CONTRATADA são um conjunto de ações que permitem ao auditor obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre os demonstrativos contábeis e abrangem testes de observância e testes substantivos.

4.4 A aplicação dos procedimentos de auditoria será realizada, por meio de provas seletivas, testes e amostragens, com base na análise e riscos da auditoria e outros elementos, de forma a determinar a amplitude dos exames necessários para a emissão de um relatório sobre os demonstrativos contábeis. Os testes de observâncias e substantivos levam em consideração:

- a) Inspeção – exame de registros, documentos e de ativos tangíveis e intangíveis;
- b) Observação – acompanhamento de procedimento quando de sua execução;
- c) Investigação e Confirmação – obtenção de informação perante as pessoas ou entidades conhecedoras da transação dentro ou fora da Entidade;
- d) Cálculo – conferência da exatidão aritmética de documentos comprobatórios, registros e demonstrações contábeis e outras circunstâncias; e
- e) Revisão Analítica – verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vista à identificação de situação ou tendências atípicas.

4.5 O serviço de auditoria contábil será realizado, inclusive, nos registros gerados pelo processamento eletrônico de dados (se necessário) e em outros que mantidos pela CONTRATANTE devam sofrer exames para os fins propostos.

4.6 Os trabalhos serão executados por capacitados, nas dependências do CONTRATANTE e da CONTRATADA (quando necessário), com base em documentos e informações fornecidos pela CONTRATANTE. Os documentos e as informações fornecidas serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE no que tange a sua idoneidade.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 O contrato terá início a partir de sua assinatura, **com duração de 01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período mediante Termo Aditivo.

5.2 Ultrapassados 01 (um) ano, o contrato será reajustado pelo IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São Obrigações da CONTRATADA:

6.1 Cumprir a execução total dos serviços discriminados no objeto da contratação.

6.2 Realizar os serviços em estrita observância à legislação que rege a matéria do objeto contratual.

6.3 Realizar os serviços solicitados com a observância dos prazos estabelecidos. Alertar e orientar a CONTRATANTE, preventivamente, a propósito de assuntos que possam afetar a realização dos serviços.

6.4 Apresentar sempre que solicitado pela CONTRATANTE, explicações pormenorizadas dos assuntos apontados em seus pareceres e relatórios.

6.5 Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades da CONTRATANTE, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

6.6 Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do contrato.

6.7 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.8 Solicitar toda documentação e informação para a correta realização dos serviços.

6.9 Ao término do serviço, entregar Relatório Final de Auditoria e Relatório circunstanciados, devidamente assinados.

6.10 Prestar os serviços com profissionais qualificados, estando os responsáveis técnicos habilitados perante os órgãos competentes (CNAI)

6.11 Manter sua equipe devidamente identificada, de modo a facilitar sua identificação no local de prestação de serviços.

6.12 Não subcontratar o objeto do certame, no todo ou parcialmente, sem expressa autorização do CONTRATANTE.

6.13 Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregado.

6.14 Indicar o Responsável Técnico pela execução dos serviços, o qual responderá pela CONTRATADA por qualquer assunto referente ao Contrato com a respectiva documentação comprobatória.

6.15 Estar ciente, que será retida a nota fiscal correspondente na falta da apresentação de qualquer documento, ou em havendo a inobservância de qualquer obrigação contida no Ato Convocatório e seus anexos.

6.16 Responder por quaisquer ônus, despesas, salários, Previdência Social passivo trabalhista, FGTS, tributos em geral e seguros que incidam na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência.

6.17 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas do pessoal envolvido na execução dos serviços.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Informar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

7.2 Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;

- 7.3** Fornecer à CONTRATADA todas as informações pertinentes ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado;
- 7.4** Disponibilizar um funcionário responsável pelo acompanhamento dos serviços;
- 7.5** Fornecer à CONTRATADA as recomendações e/ou instruções a serem seguidas durante a prestação dos serviços;
- 7.6** Permitir a entrada dos funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente identificados, para realizar os serviços contratados; e
- 7.7** Efetuar os pagamentos das notas fiscais nos prazos previstos.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 DOS PROFISSIONAIS

8.1.1 A equipe técnica da CONTRATADA responsável pelo desenvolvimento dos serviços deverá ser formada por profissionais de nível superior, com comprovada experiência em serviços de auditoria, realizados em pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, sendo que a estrutura mínima da empresa contratada deverá conter:

- a) 01 (um) Responsável Técnico – com formação em Ciências Contábeis, experiência profissional mínima de 04 (quatro) anos em serviços de características e complexidade semelhantes aos que serão realizados, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, no cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI).
- b) 02 (dois) Auditores – com experiência profissional mínima de 02(dois) anos em serviços de características e complexidade semelhantes aos que serão realizados, com registros no CRC e CNAI.

8.1.2 A qualificação técnica dos profissionais deverá ser composta por meio de apresentação de atestados e/ou declarações e diplomas emitidos por entidades/empresas idôneas públicas ou privadas, relativo à execução de serviços de Auditoria pelo licitante, realizados de forma satisfatória.

8.1.3 A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de apresentação de cópia do contrato de trabalho (ficha funcional ou carteira de trabalho) e/ou atestados, declarações, certificados ou diplomas emitidos por entidades idôneas, públicas ou privadas que comprovem experiência ou especialização em auditoria, para todos os integrantes da equipe técnica.

8.1.4 Certificado de Regularidade do sócio responsável perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

8.1.5 Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela CONTRATANTE.

8.1.6 Entende-se para fins desta licitação, como pertencente ao quadro permanente, sócio, diretor, empregado, responsável técnico ou profissional contratado.

8.1.7 Quando da contratação, será exigida a comprovação de vinculação dos profissionais que deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- b) Diretor: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata da eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) Empregado: Cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;
- d) Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo CRC da Sed e ou Filial da LICITANTE onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico.

8.2 DA LICITANTE:

8.2.1 Certificado de Regularidade da sociedade perante Conselho o Regional de Contabilidade – CRC.

8.2.2 Atestado(s) de capacidade técnica expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público e privado, em papel timbrado, com identificação do atestante, que comprove que a Licitante executou serviços da mesma natureza do objeto da contratação.

8.2.3 A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.2.4 Quando da assinatura do contrato, deverá ser apresentada **Declaração de Responsabilidade Técnica**, na qual deverá constar a qualificação do Responsável Técnico indicado para atuar durante a Auditoria, com formação superior em Ciências Contábeis, **experiência profissional mínima de 4 (quatro) anos** em serviços de auditoria com características e complexidade semelhantes aos que serão realizados **experiência profissional mínima de 02 (dois) anos para os demais Auditores**.

8.2.5 A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa, sendo vedada a indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as envolvidas. O responsável Técnico informado para esta habilitação deverá pertencer ao quadro permanente ou ter seu vínculo comprovado.

8.2.6 Declaração que na contratação a Licitante apresentará documentação que comprove a existência em sua equipe de todos os profissionais elencados no subitem 8.1.1 alíneas “a” e “b”, possuindo a capacitação técnica descrita para cada um. Os profissionais poderão pertencer ao quadro permanente ou ter seu

vínculo comprovado por contrato de prestação de serviços com a licitante declarada vencedora.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 A fiscalização dos serviços será acompanhada por comissão constituída de 3 (três) servidores a ser composta formalmente através de portaria pelo Diretor - Presidente da CONTRATANTE. A comissão será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

9.2 A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços realizados, a ser adotada pela fiscalização, consistirá na verificação do cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, conferindo e atestando todas as notas fiscais da CONTRATADA que estiverem sendo encaminhadas para pagamento.

9.3 Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, os serviços objeto deste Contrato estão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa Fiscalização pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA, a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

9.4 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com o Contrato.

9.5 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sob pena de multa.

9.6 A existência da Fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços assumidos e a serem executados, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não importando corresponsabilidade ao poder Público, a CONTRATANTE ou de seus agentes, na eventual ocorrência.

9.7 Poderão ser exigidas substituições ou reelaborarão das atividades, quando não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

9.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejarão a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 83 da Lei 13.303/16 e artigos 223 e 230 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP-RJ.

10.1 DOS RELATÓRIOS E PARECER DE AUDITORIA

10.2 DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA:

A prestação de serviço de auditoria deverá ser concluído, com a apresentação de relatórios, em até 60 (sessenta) dias após a comunicação de que as demonstrações contábeis estão prontas para serem auditadas. Todos os produtos deverão ser entregues em português do Brasil.

O resultado dos trabalhos da CONTRATADA deverá estar consubstanciado em relatórios a serem encaminhados à Administração da CONTRATANTE, consistindo em:

a) **Relatório Final de Auditoria** contendo a opinião do Responsável Técnico pela Auditoria Independente quanto as Demonstrações Contábeis, reproduzindo as Demonstrações Contábeis relativas ao exercício examinado, as respectivas Notas Explicativas, baseado nos procedimentos de Auditoria previstos em instruções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC.

b) **Relatório Circunstanciado** com apresentação detalhada dos exames e procedimentos aplicados, relatando claramente eventuais ressalvas/recomendações, comentários e as recomendações específicas destinadas a eficiência operacional da CONTRATANTE, a fim de aperfeiçoar as informações financeiras e fortalecer os controles internos na elaboração das Demonstrações Contábeis.

É vedado fornecimento de qualquer relatório, documento e/ou informações a terceiros, devendo manter o sigilo profissional de toda documentação e informações que terão conhecimento para realização dos serviços.

10.3 DO PARECER DOS AUDITORES:

O parecer deverá ser redigido de acordo com as normas da auditoria independente, abrangendo a opinião dos auditores sobre as Demonstrações Contábeis da CONTRATANTE, referente ao exercício social auditado.

O parecer observará, necessariamente, aos seguintes aspectos:

- a) Se os exames foram conduzidos em conformidade com as normas reconhecidas de auditoria e se foram aplicados todos os exames e as provas julgadas necessárias nas circunstâncias;
- b) Se as demonstrações foram elaboradas de conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade;
- c) Pronunciamento dos auditores sobre a fidedignidade das demonstrações contábeis auditadas;

O parecer será emitido de uma das 04 (quatro) modalidades, a saber:

- a) Parecer sem ressalva;
- b) Parecer com ressalva;
- c) Parecer adverso; e
- d) Parecer com abstenção de opinião.

10.4 DO CRONOGRAMA FÍSICO DO TRABALHO

ETAPAS	ÁREAS DE TRABALHO
1ª	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento dos trabalhos;• Avaliação e diagnóstico dos controles internos do “Contas a Receber” e Recursos Humanos;• Auditoria das contas de receitas e despesas (revisão analítica) bem como, validação parcial dos saldos de algumas contas patrimoniais do período.
2ª	<ul style="list-style-type: none">• Avaliação e diagnóstico contábil dos controles do ativo imobilizado;• Auditoria das contas de receitas e despesas (revisão analítica), bem como validação parcial dos saldos de algumas contas patrimoniais dos exercícios de 2021, 2022 e 2023.
3ª	<ul style="list-style-type: none">• Circularização (bancos, advogados, clientes e fornecedores);• Revisão analítica (receita e despesas: validação parcial dos saldos de contas patrimoniais);• Assessoramento para o encerramento das Demonstrações Contábeis.
4ª	<ul style="list-style-type: none">• Validação dos saldos das Demonstrações Contábeis;• Assessoramento das notas explicativas das Demonstrações Contábeis;• Emissão do Parecer dos Auditores Independentes.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

11.1 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.

11.2 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-RJ, pelo prazo de até 2 (dois) anos, observada a gravidade da irregularidade.

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

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

11.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva da entidade LICITANTE.

11.4.1 A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do item 11.2 serão impostas pelo Diretor da área, na forma do art. 236 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP-RJ.

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

11.4.3 A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a EMOP-RJ, prevista na alínea c, do item 11.2 será imposta pelo Diretor Presidente, na forma do art. 236, do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP-RJ.

11.5 A multa administrativa prevista na alínea b do item 11.2 será estabelecida com a seguinte forma:

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;

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

11.5.2 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contarda 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.

11.5.3 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.

11.5.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela EMOP-RJ, 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.

11.6 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a EMOP-RJ, prevista na alínea c, do item 11.2, não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos.

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

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

11.6.3 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.

11.6.4 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-RJ em virtude de atos ilícitos praticados

11.7 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.

11.8 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.

11.9 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

11.9.1 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 11.2, nos termos do art. 234 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP-RJ.

11.9.2 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 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 237 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMOP-RJ.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, na data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) – a ser prestada em qualquer das modalidades previstas nos artigos. 70, §1º da Lei n.º 13.303/2016 e 183, §1º do RLC/EMOP, a ser liberada ou restituída após a execução satisfatória do contrato, devendo ser atualizada monetariamente nos casos de caução em dinheiro.

A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito na conta corrente, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro (atualmente Banco Bradesco S/A), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

13.2 Para fins do presente Termo, instituição financeira contratada pelo Estado é o banco contratado pelo Estado do Rio de Janeiro para o pagamento aos seus fornecedores e servidores e para o recolhimento dos tributos estaduais.

13.3 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da Instituição Financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a 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.

13.4 O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90 § 3º da Lei nº 287/79.

13.5 A CONTRATADA deverá encaminhar fatura para pagamento para a Auditoria Interna da EMOP-RJ, no endereço Campo de São Cristóvão, nº 138, sala 411, São Cristóvão, acompanhada do comprovante de recolhimento mensal de FGTS relativo à mão de obra empregada no contrato e regularidade fiscal junto às Fazendas Estadual, Federal e Municipal.

13.6 Satisfeitas as obrigações previstas nos itens 13.4 e 13.5, o pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis a partir da apresentação da nota fiscal.

13.7 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

13.8 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA/IBGE 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*.

13.9 A forma de pagamento será semestral, com crédito em conta corrente, após satisfeitas as obrigações previstas nos itens 13.4 e 13.5 e conforme o recebimento das etapas previstas no item 10.3.

13.10 Tendo em vista que o período relativo à contratação compreenderá 02 (dois) semestres, será pago o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato a cada duas etapas concluídas, na ordem do cronograma do item 10.3.

13.11 O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, de acordo com o índice de preço ao Consumidor Amplo-IPCA/IBGE, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe os arts. 2º e 3º da Lei nº 10.102/01 e art. 69,III da Lei nº 13.303/16.

13.12 O contratado deverá emitir a Nota fiscal Eletrônica-NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação proferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento seja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a,b,c, e d da Resolução SEFAZ nº 971/16.

14. OBSERVAÇÃO

14.1 A empresa CONTRATADA deverá possuir na Cidade do Rio de Janeiro, um REPRESENTANTE visando o atendimento aos serviços prestados.

14.2 A CONTRATANTE solicitará a presença do Representante à sede da EMOP-RJ situada no Campo de São Cristóvão nº 138 Sala : 411, 4º andar para atendimento das necessidades emergenciais .

14.3 A CONTRATADA terá um prazo de 03 (três) dias para atender ao solicitado.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Fabio Richard Franco Ferreira – Auditor – ID 5121053-3

Alexandre Atanes Malafaia - Gerente - ID 5118909-7

Eliane Capeloni dos Santos Costa - Assistente - ID 4284989-6

Anexo XII Matriz de Risco

IDENTIFICAÇÃO				AVALIAÇÃO ⁶			TRATAMENTO AO RISCO	
FASE DO CONTRATO ¹	EVENTO DE RISCO ²	CAUSAS ³	CONSEQUÊNCIAS ⁴	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO ⁶ (P) X(I)	AÇÕES MITIGADORAS E RESPOSTA AO EVENTO DE RISCO ⁷	RESPONSÁVEL ⁸
EXECUÇÃO	Deixar de atender aos chamados para executar os serviços demandados, quando solicitado pela EMOP/RJ	Indisponibilidade de empregados no momento da solicitação devido ao quantitativo disponível no quadro da empresa Contratada ser insuficiente para atender a demanda.	Atraso na realização do serviço	2	3	6	Previsão de banco de profissionais para contratação temporária para atendimento à demanda urgente e de difícil previsão. Aplicação de sanções e penalidades à contratada de acordo com o previsto no Contrato.	CONTRATANTE
	Irregularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato	Certidões vencidas (Receita Federal/Dívida Ativa da União, FGTS, INSS e CREA).	Atraso no pagamento dos serviços. Possibilidade de descontinuidade do contrato, gerando a necessidade de realizar nova licitação.	3	4	12	A EMOP deve cobrar de forma contínua a apresentação da documentação em cada medição e notificar a contratada para sanar tais pendências no prazo estabelecido no Contrato	CONTRATANTE E CONTRATADA
	Atraso no cronograma mensal, semestral e anual	Casos fortuitos e problemas na origem da prestadora de serviços.	Problemas no funcionamento das unidades. Paralisação de serviços públicos pela falta de manutenção das unidades. Atraso na liquidação do serviço e pagamento ao contratado.	4	4	16	Acompanhamento pelo fiscal do contrato. Caso ocorra, entrar em contato com a empresa imediatamente, e caso persista, rescindir o contrato.	CONTRATADA

¹ Definição do risco nas fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedores e Gestão de Contratos. ² O evento de risco incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.

³ Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.

⁴ Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.

⁵ A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo:

IDENTIFICAÇÃO				AVALIAÇÃO ⁶			TRATAMENTO AO RISCO	
FASES ¹	EVENTO DE RISCO ²	CAUSAS ³	CONSEQUÊNCIAS ⁴	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO ⁶ (P) X(I)	AÇÕES MITIGADORAS E RESPOSTA AO EVENTO DE RISCO ⁷	RESPONSÁVEL ⁸
	Mudança de normas	Alterações de normas que impactem custos ou investimentos estabelecidos segundo parâmetros estabelecidos a partir de normas anteriores.	Aumento de custos, necessidade de revisão do equilíbrio econômico- financeiro do contrato. Risco de demora na ação e impacto sobre a qualidade da prestação pela redução da remuneração da prestadora.	2	3	6	Adoção de medidas saneadoras em menor prazo para evitar a suspensão ou paralização dos serviços.	CONTRATANTE E CONTRATADA

IDENTIFICAÇÃO				AVALIAÇÃO ⁶			TRATAMENTO AO RISCO	
FASES ¹	EVENTO DE RISCO ²	CAUSAS ³	CONSEQUÊNCIAS ⁴	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO ⁶ (P) X(I)	AÇÕES MITIGADORAS E RESPOSTA AO EVENTO DE RISCO ⁷	RESPONSÁVEL ⁸
EXECUÇÃO DO CONTRATO	Suspensão dos serviços por decisão judicial ou administrativa decorrente de diversos fatores	Problemas de natureza técnica, ou realização de intervenção em imóveis tombados ou com afetação jurídica ou técnica, além do impacto de vizinhança ou situações relacionadas ao descumprimento de normas de postura municipal.	Paralização dos serviços com impacto sobre as atividades realizadas nos imóveis objeto de intervenção, além de custos necessários à reconstituição ou reparação dos bens eventualmente impactados pela decisão que impediu a execução dos serviços.	4	4	16	Adoção de medidas prévias mitigadoras pela fiscalização de forma anterior à aprovação das manutenções, tais como, exigência de autorização municipal para execução de reformas e pequenos reparos, estudo de impacto de vizinhança, apresentação de relatório de afetação dos bens objeto de intervenção junto aos órgãos responsáveis, busca de autorização prévia junto ao IPHAN para realização de intervenções de manutenção corretiva e preventiva em imóveis sob sua fiscalização.	CONTRATADA

ESCALA DE PROBABILIDADE		
DESCRIPTOR	DESCRIÇÃO	NÍVEL
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4
Muito alta	Evento repetitivo e constante.	5

ESCALA DE IMPACTO		
DESCRIPTOR	DESCRIÇÃO	NÍVEL
Muito baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5

⁶ Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

NÍVEL DE RISCO	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
7 - 12	Elevado
13 - 25	Extremo

⁷ Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada ⁸ Identificar o responsável ou responsáveis pela ação proposta, se o contratado ou o contratante.