



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO:

1.1 O presente Termo de Referência destina-se a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANEJO INTEGRADO DE RESÍDUOS EXTRAORDINÁRIOS, INCLUINDO AS SEGUINTE ETAPAS: COLETA, MANEJO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE CONTAINERS** em atendimento a Secretaria de Estado de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

1.2 O Objeto do presente Termo de Referência será realizado por meio de licitação na Modalidade de Pregão de acordo com a Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

Art. 1º- Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.
(Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm)

1.3 A Solução proposta pode ser classificada como Serviço Comum, pois as suas especificações são objetivas, padronizadas e usuais no mercado, além de ser possível ampla concorrência.

Parágrafo único –Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.
(Artigo 1º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm)

“para a contratação de serviços técnicos, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;”

2 - JUSTIFICATIVA:

- 2.1 Preliminarmente impende destacar, o Estudo Técnico Preliminar encaminhado pelo **SEI-350192/000560/2020**, remetido e exarado pelo Sr. **TEN CEL PM RG 60.912 LORIVAL BELITARDO DE CARVALHO JÚNIOR**, Diretor de Abastecimento, de onde foram extraídas as informações utilizadas como referencial para formalização do presente Termo de Referência, tais como, especificação do serviço, justificativa fática, entre outras informações de caráter específico, os quais, foram inseridas nesse Termo de Referência.
- 2.2 Vale transcrever o disposto no Art. 1 § 4º da **Lei Municipal nº 3273, de 6 de setembro de 2001**, em seu Capítulo I - *“Os resíduos sólidos gerados por qualquer pessoa física ou jurídica são considerados propriedade privada, permanecendo, portanto, sob sua inteira responsabilidade até a disposição final.”*
- 2.3 Entre os resíduos gerados pela SEPM estão os Resíduos Comuns não Recicláveis, os quais são equiparáveis aos resíduos domiciliares, tais como: papéis sanitários, papéis de cozinha e copa, papéis metalizados, plastificados, adesivos, papéis que tiveram contato com alimentos, resíduos orgânicos, resíduos de varrição, resíduos de podas de grama e galhas, entre outros. Estes resíduos são classificados como Resíduos Classe II – Não Perigosos, segundo a ABNT NBR 10004.
- 2.4 Os resíduos produzidos pela SEPM se enquadram no art. 8º, inciso I, da **Lei Municipal nº 3273, de 6 de setembro de 2001** (RJ) e sua produção é superior ao volume diário, por contribuinte 120L (cento e vinte litros) ou 60kg (sessenta quilos).
- 2.5 Vale ressaltar que algumas Unidades operacionais foram notificadas pela COMLURB, com base nas diretrizes da gestão do sistema de limpeza urbana, dispostas na **Lei nº 3.273, de 06 de setembro de 2001**, cito os Processos SEI-

35/023/002489/2019, SEI-35/034/001503/2019, SEI-35/044/001440/2019 e SEI-35/024/001118/2019, exarados pelo 5ºBPM, 17º BPM, 27º BPM e 06º BPM, respectivamente.

- 2.6 Para que a SEPM possa realizar a gestão de forma ambientalmente adequada, é necessária a contratação de empresa especializada para realizar a coleta, manejo, transporte e a destinação final, contemplando o fornecimento de equipamentos suficientes para movimentação adequada interna e externa dos resíduos.
- 2.7 Os serviços objeto da presente contratação são imprescindíveis para a SEPM na garantia da saúde pública e a boa condição sanitária para os policiais militares, bem como salvaguardar a corporação dos danos provenientes da descontinuidade dos serviços ora prestados que podem dar ensejo ao recebimento de notificações dos órgãos de fiscalização e, conseqüentemente, aplicação de multas. Além disso, temos como benefícios a garantia da continuidade dos serviços executados e, principalmente, assegurar que nossas atividades não causem nenhum impacto significativo ao Meio Ambiente.

3 - OBJETO:

3.1. Especificação sumária;

ITEM	DESCRIPTIVO	Quantidade mensal
1	<p>Serviço de coleta de lixo, descrição: Contratação de empresa especializada em coleta de lixo extraordinário (SIGA – Código do Item: 0368.001.0009 ID – 93792)</p> <p>Complemento do item: coleta, manejo, transporte e destinação final, totalizando 1140 containers de 240L de resíduos recolhidos ao mês, sendo que a SEPM pagará somente pela quantidade de containers efetivamente coletados.</p>	1140
2	<p>Serviço de coleta de lixo, descrição: Contratação de empresa especializada em coleta de lixo (SIGA – Código do Item: 0368.001.0009 ID – 93792)</p> <p>Complemento do item: coleta, manejo, transporte e destinação final, totalizando 276 containers de 1100L de resíduos recolhidos ao mês, sendo que a SEPM pagará somente pela quantidade de containers efetivamente coletados.</p>	276

3	<p>Serviço de coleta de lixo, descrição: Contratação de empresa especializada em coleta de lixo extraordinário (SIGA – Código do Item: 0368.001.0009 ID – 93792)</p> <p>Complemento do item: coleta, manejo, transporte e destinação final, totalizando 40 containers de 5m³ de resíduos recolhidos ao mês, sendo que a SEPM pagará somente pela quantidade de containers efetivamente coletados.</p>	40
---	---	----

3.2 QUANTIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.2.1 O quantitativo de serviço a ser contratado foi estimado segundo o planejamento da Diretoria de Licitações e Projetos, tendo como base o histórico da frequência de coleta, o quantitativo estimado nas contratações anteriores e a demanda de coleta observada no decorrer do ano de 2019, conforme a necessidade de contratação através do Planejamento Anual de Compras – PAC, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição. Este quantitativo a ser contratado, com a devida autorização e aprovação da Autoridade competente, consta no presente processo.

3.2.2 Tendo a holística deste ordenamento jurídico aplicabilidade sobre toda a Cidade do Rio de Janeiro, agindo de forma preventiva e preditiva, visando frear o aumento subsequente de notificações com base na égide do aludido ordenamento, foram elencadas e compiladas as demandas das Unidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar localizadas nesta capital (1ª CIPM, 2º BPM, 3º BPM, 4º BPM, 5º BPM, 6º BPM, 9º BPM, 14º BPM, 16º BPM, 17º BPM, 18º BPM, 22º BPM, 23º BPM, 27º BPM, 31º BPM, AjG, RPMont, EEC, BOPE, BPChq, CPP, APM, CFAP, BPTur, GPFer, BAC, BEPE), cujos dados compõem o pilar deste Termo de Referência.

3.2.3 Desta forma, foi realizado levantamento das informações sobre a gestão de resíduos sólidos dessas Unidades, conforme Bol PM nº 201 de 25 de outubro de 2019 e Bol PM nº 025 de 07 fevereiro de 2020. As informações recebidas foram compiladas, servindo como referencial para a confecção do Estudo Técnico Preliminar.

3.2.4 Atualmente, a coleta de resíduos das Unidades da SEPM são realizadas em containers de 240L, 1100L e caçambas de 5m³, esta forma de acondicionamento vem atendendo adequadamente a demanda de coleta. A frequência da coleta deve ser a mais curta possível e devido a nosso clima, aconselha-se que seja diária, sendo aceitável ser em dias alternados (FUNASA, 2006). Considerando que durante os finais de semana a produção de resíduos pelas Unidades da SEPM diminui consideravelmente, estipulou-se que o serviço de recolhimento de resíduos seja realizado às 2^a feiras, 4^a feiras e 6^a feiras, de 8 às 15:30h, podendo ser solicitadas retiradas extraordinárias. Para as caçambas de 5m³ por apresentarem um volume maior e serem utilizadas apenas em algumas unidades para armazenarem materiais com tempo maior de decomposição, optou-se por coleta uma vez na semana.

FUNASA. Manual de saneamento. 3. ed. rev. - Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2006. 408p. [publicado on-line]. Disponível em: Acessado em 16/01/2020.

3.2.5 Para a presente contratação o quantitativo de resíduos a serem coletados está estimado conforme quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DO COLETOR	Quantidade de caçamba	Quantidade de coleta por semana
Container 240L	95	03 por semana
Container 1100L	23	03 por semana
Caçamba de 5m ³	10	01 por semana

4 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

4.1 PRAZO:

4.1.1 O prazo será de 12 (doze) meses, podendo se prorrogado por até 60 (sessenta) meses, na forma do disposto no art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666/93.

4.2 LOCAL:

4.2.1 Os serviços deverão ser executados pela empresa nas dependências das Unidades da SEPM, conforme relacionado neste Termo de Referência, nos termos designados individualmente, conforme a necessidade de cada Unidade descrita na Tabela abaixo:

4.2.2 Tabela: Locais de remoção de resíduos da SEPM

UNIDADE	ENDEREÇO	CONTÊINERES DE 240L	CONTÊINERES DE 1100L	CONTÊINERES DE 5MM3
2 BPM	R. Álvaro Ramos, 135 - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ,	3		
3ºBPM	Rua Lucídio Lago, 181, Méier	2		
4ºBPM	Rua Francisco Eugênio, 228, São Cristóvão	7		
5ºBPM	Praça Coronel Assunção, s/n, Saúde	1	1	
6ºBPM	Rua Barão de Mesquita, 625, Andaraí	12		
16ºBPM	Rua Paranapanema, 769, Olaria	3		
17ºBPM	Estrada do Rio Jequiá, 518, Zumbi	4		
22ºBPM	Linha Vermelha, Km 06. Via Expressa Pres. João Goulart, Bonsucesso	1	1	
23ºBPM	Rua Capitão César de Andrade, 119, Leblon	2		
1º CIPM	Rua Cardoso Júnior, 479, Laranjeiras	4		
9º BPM	Rua Tacaratu, 94, Honório Gurgel	8	1	
14º BPM	Estrada do Guandú do			1

	Sena, 1954, Gericinó.			
18° BPM	Estrada do Pau-Ferro, 435, Freguesia de Jacarepaguá	12		
27° BPM	Rua Guarantã, s/n, Santa Cruz	6		
31° BPM	Avenida Salvador Allende, 5500, Recreio dos Bandeirantes		1	
Batalhão de Choque	Rua Frei Caneca, Estácio		7	
Batalhão de Ações com Cães	R. Parapanema - Olaria, Rio de Janeiro	1		
BOPE	Rua Campo Belo, 150, Laranjeiras	20	1	2
CPP	Avenida Itaóca, 1618, Complexo do Alemão			1
Quartel General da Polícia Militar / AJG	Rua Evaristo da Veiga, 78, Centro		5	
RPMONT/RCECS	Avenida dos Estados, S/N, Campo Grande		3	3
EEC	Avenida dos Estados, S/N, Campo Grande			1
CFAP	Avenida Marechal Fontenele, 2906, Jardim Sulacap			2
APM	Avenida Marechal Fontenele, 2906, Jardim		3	

	Sulacap			
BPTur	Rua Figueiredo de Magalhães, 550 - Copacabana, Rio de Janeiro	3		
GPFer	Rua Mendonça Lima, S/N	2		
BEPE	R. Mendonça Lima, 95 - Deodoro, Rio de Janeiro	4		

4.3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1 Para execução dos serviços pretendidos, deverão ser observadas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, bem como as normas técnicas ambientais e demais normas vinculadas à execução dos serviços.

4.3.2 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual;

4.3.3 O serviço de recolhimento dos resíduos será executado mediante a utilização de containers de 240L, 1100L e caçambas 5m³. Estes deverão ser disponibilizados pela Contratada.

4.3.4 Os containers, fornecidos pela **CONTRATADA** devem possuir capacidade volumétrica útil de 240l e 1100L, devidamente aferidos, com o volume afixado no próprio container em local visível. Os containers deverão ser providos de tampa, conforme procedimento de acondicionamento fornecido pela COMLURB (Companhia de Limpeza Urbana) do município do Rio de Janeiro, e caçambas de 5m³ em quantidades e locais, conforme previsto neste Termo de Referência.

4.3.5 Os recipientes (containers e caçambas) utilizados para armazenar os resíduos devem:

a) Ser impermeáveis de forma a não permitir vazamentos;

b) Possuir tampa articulada ao próprio corpo do equipamento;

4.3.6 Ter rodas do tipo giratória, bandas de rodagem de borracha maciça ou material equivalente.

4.3.7 O recolhimento dos resíduos dos containers de 240 e 1100L, será realizado obrigatoriamente 03 (três) vezes por semana, 2ª-feiras, 4ª-feiras e 6ª-feiras, de 08:00 às 15:30 h, ou conforme agendamento realizado pela Contratante.

4.3.8 O recolhimento dos resíduos das caçambas de 05 m³ será realizado obrigatoriamente 01 (vez) por semana, as 4ª-feiras, de 08:00 h às 15:30 h, ou conforme agendamento realizado pela Contratante.

4.3.9 Retiradas extraordinárias podem ser solicitadas e deverá ser providenciado o recolhimento do lixo em até 24 horas após solicitação pela SEPM.

4.3.10 A coleta e o transporte deverão ser realizados, respeitando, ainda, as seguintes condições:

a) O veículo deverá ser licenciado junto ao INEA e à COMLURB para coleta e transporte de resíduo específico.

b) Ter superfícies internas lisas com cantos arredondados, de forma a facilitar a higienização.

c) Não permitir vazamento de líquido e ser provido de ventilação adequada.

d) Contar com os seguintes equipamentos auxiliares: pá, rodo e saco plástico (ver NBR n° 9190);

e) Constar em local visível o nome da municipalidade, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na NBR10004.

f) A contratada, de acordo com o inciso 6.2.1.1 do NOP 35-INEA, deverá manter atualizado no sistema de Manifesto de Transporte de resíduo (MTR) as placas ou identificações das unidades transportadoras de resíduos licenciadas pelo órgão ambiental competente.

4.3.11 A coleta de resíduos deverá ser feita em veículo do tipo coletor compactador contendo dispositivo mecânico ou hidráulico que possibilite a distribuição e compressão dos resíduos no interior da carroceria e sua posterior descarga, conforme especificações da NBR 12980/1993 da ABNT, dotado de sistema coletor de "chorume" e sinalização traseira tipo giroflex, do tipo "rollon/roll-off" ou poliguindaste, quando pertinente.

4.3.12 Os contêiners e caçambas deverão ser compatíveis com os equipamentos do caminhão transportador.

4.3.13 As operações de manutenção preventiva, bem como abastecimento de combustível, lavagem do veículo e dos contêineres e lubrificação, ficará por conta da **CONTRATADA**.

4.3.14 Havendo necessidade de máquinas e equipamentos para a execução do objeto, estes deverão ser de completa responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3.15 A equipe coletora da **CONTRATADA** deverá recolher, manusear e transportar os sacos plásticos com cuidado para não os danificar. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a limpeza dos resíduos em casos de vazamentos de lixo no

local de recebimento ou no trajeto até a sua destinação ou disposição final. Os resíduos deverão ser descarregados em vazadouros próprios e permitidos por lei.

4.3.16 O responsável pela operação de coleta deverá assegurar-se que os contentores estejam íntegros, devidamente vedados e amarrados de forma segura, sem risco de acidentes ou derramamento do resíduo.

4.3.17 No ato da coleta, a empresa deverá emitir boleto assinado e entregar uma cópia legível a um dos responsáveis (fiscais) a serem indicados pela **CONTRATANTE**.

4.3.18 Em caso de impedimento no dia determinado para a coleta (feriado ou outro motivo superveniente), a empresa contratada tem o dever de comunicar previamente a contratante, a fim de reprogramar a data para a realização do serviço, conforme disponibilidade/necessidade da **CONTRATANTE**.

4.3.19 É imprescindível que os contêineres e/ou caçambas fornecidos pela empresa contratada sejam mantidos limpos, higienizados, identificados, na quantidade especificada neste Termo de Referência para cada local e em perfeitas condições de uso, sendo vedado o uso/permanência de contêineres e/ou caçambas avariados e em más condições de uso nas unidades, cabendo aos fiscais o imediato apontamento do dano/irregularidade ao gestor do contrato e à contratada a imediata solução/reparo/substituição, justificando-se formalmente quando da impossibilidade.

4.3.20 O serviço de coleta será executado proporcionalmente à geração de resíduos das Unidades da SEPM, atendidos por este Termo de Referência.

4.3.21 Este Termo de Referência apresenta uma **estimativa** da quantidade de serviços a serem executados, porém, cabe ressaltar a variação inerente à geração de resíduos. Tal variação se deverá a inúmeros fatores internos e externos como feriados prolongados, épocas de férias, pequenas reformas, mutirões de limpeza, etc. Dessa forma, somente o serviço que for efetivamente prestado será pago mediante a apresentação de planilha com o quantitativo coletado. A planilha mensal será devidamente preenchida e assinada por um representante da contratada e o fiscal do contrato.

4.4 DESTINO DOS RESÍDUOS COLETADOS:

4.4.1 A destinação final dos resíduos coletados é de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo a mesma comprometer-se pelo transporte e destino dos resíduo extraordinário, transportando até o terreno (Aterro Sanitário de Destino Final) adequado, devendo apresentar as devidas licenças expedidas pelo órgãos competentes, com base no disposto no Decreto Estadual/RJ nº 42.159/2009 e na Lei Municipal/RJ nº 3273/2001.

4.4.2 Os serviços de coleta de resíduos realizados em áreas internas deverão ser executados da maneira mais cuidadosa possível, de forma a não colocar em risco a segurança das pessoas e o patrimônio público ou privado.

4.4.3 Após a lotação da capacidade de carga do veículo coletor, será procedido o seu deslocamento para o local de descarga.

4.4.4 A Contratada deverá efetuar a manutenção e higienização dos veículos e equipamentos durante o período de vigência do contrato, mantendo-os sempre em condições de utilização e apresentação (condições visuais satisfatórias).

- 4.4.5 O local de descarga dos resíduos recolhidos, é o Aterro Sanitário de Destino Final a ser definido pela **CONTRATADA**. Com o veículo à plena carga, ou quando concluído o roteiro de coleta, deverá ser procedido o seu deslocamento até o local, para efetuar a descarga dos resíduos coletados.
- 4.4.6 A prestação dos serviços deverá obedecer às normas vigentes dos órgãos deliberativos e/ou fiscalizadores (CONAMA, Vigilância Sanitária, COMLURB, INEA), sendo o transporte e o destino final dos resíduos de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.5 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 4.5.1 Que sejam usados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.5.2 Que sejam fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.5.3 Que seja realizado um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.5.4 Que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 4.5.5 Que sejam adotados os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme previsto no art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305, de 02/08/2010, sendo prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, quando couber, para:

a) produtos reciclados e recicláveis; e

b) bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.5.6 Ao destinar os resíduos sólidos, a empresa deverá observar o NOP-INEA-35/2018, Norma Operacional para sistema online de manifesto de transporte de resíduos – Sistema de Manifesto de Transporte de resíduo (MTR).

4.5.7 A contratada, de acordo com o inciso 6.2.1.1 do NOP 35-INEA, deverá manter atualizado no sistema MTR as placas ou identificações das unidades transportadoras de resíduos licenciadas pelo órgão ambiental competente.

5- DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.1 A licitante vencedora deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou de forma satisfatória, serviço de coleta, manejo e transporte de resíduo, com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no objeto descrito neste Termo de Referência;

5.2 Certificado de credenciamento da Companhia Municipal de Limpeza Urbana – Comlurb para prestação dos serviços, segundo Lei Municipal nº 3.273/01 e Norma Técnica da COMLURB nº 41-10-01;

5.3 Licença de operação (LO) para coleta, transporte e disposição final dos resíduos especificados neste Termo de Referência, acompanhada dos documentos de monitoramento ambiental previstos no licenciamento, expedida pelo INEA, conforme o disposto no Decreto Estadual/RJ nº 42.159/2009.

- 5.4 Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação;

6- DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO:

- 6.1 A reserva orçamentária será definida em data oportuna, após despacho exarado pelo Diretor de Licitações e Projetos (DLP), que será devidamente encaminhado a Diretoria Geral de Administração financeira (DGAF), solicitando de igual modo, informar se existe reserva orçamentária, para contratação do referido serviço e em que código de natureza de despesa ele se enquadra.

7- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

- 7.1 O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado (Banco Bradesco), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.
- 7.2 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, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.
- 7.3 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento.
- 7.4 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a execução do serviço.

7.5 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,2% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,2% ao mês *pro rata die*.

8- PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

- 8.1 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE se reserva o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, por meio de servidores formalmente designados, como gestores e fiscais do contrato, para executar, operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, conforme o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 8.2 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pela CONTRATANTE.
- 8.3 A atuação ou a eventual omissão da FISCALIZAÇÃO durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução do objeto.

9- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 9.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual;
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa prestar o serviço, por meio de seus empregados, dentro das normas do contrato;

- 9.3 Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do serviço;
- 9.4 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidores especialmente designados, nos termos do art. 67, da Lei nº: 8.666/1993;
- 9.6 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante;
- 9.7 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 9.8 Comunicar, por escrito, à Contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 9.9 Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando a Contratada e determinando a imediata regularização de falhas eventualmente detectadas;
- 9.10 Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

9.11 A CONTRATANTE deverá atender ao disposto no Decreto Estadual nº 40.645/2007.

10- CRITÉRIO ACORDO NÍVEL DE SERVIÇO:

10.1 Considera-se Acordo de Nível de Serviço - ANS, de acordo com o DECRETO ESTADUAL Nº 41.203/2008 e Resolução SEPLAG Nº 843/2012, o estabelecimento de níveis mínimos de serviço a serem prestados pelos contratados, através da utilização de indicadores que permitam a mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

10.1.1 O Acordo de Nível de Serviço será aplicado aos serviços objeto deste Termo de Referência.

10.1.2 As multas por execução contratual imperfeita serão descontadas do pagamento do objeto.

10.1.3 As multas por execução contratual imperfeita terão a seguinte graduação:

GRAU	CORRESPONDE A:
01	0,1% por dia sobre o valor do contrato.
02	0,2% por dia sobre o valor do contrato.
03	0,4% por dia sobre o valor do contrato.
04	0,8% por dia sobre o valor do contrato.
05	1,6% por dia sobre o valor do contrato.
06	3,2% por dia sobre o valor do contrato.

	INFRAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situações que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais.	06
02	Suspender ou interromper a prestação de serviço, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	05
03	Manter empregados sem qualificação exigida para executar os serviços contratuais por dia.	03
04	Permitir a presença de empregados sem uniforme, sem identificação, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
06	Utilizar dependências da PMERJ para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	04
08	Atrasar a prestação de serviço solicitado ou acordado em contrato, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	05

	PARA OS SEGUINTEs ITENS, DEIXAR DE:	
07	Zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por dia.	03
08	Colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, informações sobre os empregados, por empregado e por dia.	04
09	Cumprir determinação formação ou instrução do fiscal, por ocorrência.	02
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades, por funcionário e por dia.	01
11	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado	02

	e por ocorrência.	
12	Cumprir quais dos itens do contrato e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
13	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

11- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que necessitar e forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

11.2 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável por todos os atos e trabalhos executados por seu pessoal, cabendo-lhe responsabilizar-se civilmente, providenciando o reparo de qualquer dano provocado, quer por acidente, negligência, culpa ou dolo, por ação de qualquer de seus funcionários;

11.3 A CONTRATADA será a única responsável de pleno direito, por quaisquer acidentes que possam vitimar seus empregados, quando da realização do serviço, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor sobre acidentes e segurança do trabalho;

11.4 A CONTRATADA deverá fornecer, sem repasse dos custos, e fiscalizar o uso de uniformes adequados ao serviço a ser executado, de acordo com a legislação em vigor, bem como os equipamentos de proteção individual (EPI).

11.5 A CONTRATADA deverá conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e ainda, com estrita observância neste Termo de Referência e da Legislação vigente;

11.6 A CONTRATADA deverá prestar o serviço nos endereços constantes neste Termo de Referência;

11.7 A CONTRATADA deverá prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

11.8 A CONTRATADA deverá iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

11.9 A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo seja constatado, acerca de problemas ou da impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

11.10 A CONTRATADA deverá responder pelos serviços que executar, na forma do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

11.11 Cabe à CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

11.12 A CONTRATADA deverá elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

- 11.13 A CONTRATADA deverá indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários e/ou a terceiros;
- 11.14 A CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o fiscal da contratante e a contratada, de forma permanente, incluindo em dias não úteis;
- 11.15 A CONTRATADA deverá orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de comportamento compatíveis com o local de prestação de serviços;
- 11.16 A CONTRATADA deverá manter, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;
- 11.17 Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da SEPM, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;
- 11.18 Fornecer e manter recipientes em quantidades suficientes para a demanda, devidamente identificados, conforme legislação vigente enquanto aguardar o transporte para o destino final;
- 11.19 No caso de qualquer rachadura ou quebra das caçambas ou coletores, a contratada deverá substituir a(s) peça(s) danificada(s), no prazo máximo de 48 horas, após notificação da contratante via fax/telefone/e-mail. A substituição deverá ser feita sem ônus para a contratante.

11.20 Não transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações ou direitos decorrentes deste contrato;

11.21 São de total responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o perfeito cumprimento do serviço contratado, promovendo sua substituição sempre que necessário;

11.22 Caberá à CONTRATADA a disponibilização de recursos humanos para a realização efetiva do serviço, bem como a indicação de seu Preposto, conforme art. 68, Lei 8.666/1993.

12- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS:

12.1 Rege-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR EMPREITADA**.

13-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

13.1 Fica a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas e demais penalidades nos casos fixados no contrato e em conformidade com os termos estabelecidos nos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, e nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

14- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA:

14.1 CB Itallo Marciano Franco, Rg. 98.074, Id. Funcional 5010396-2.

15 – GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:

15.1 **GESTOR:**

CB PM RG 90.595 ARIENE ABREU – DLP

15.2 FISCAIS:

Estão designados conforme Tabela abaixo:

LOCAL	GRADUAÇÃO	RG	FISCAL
2 BPM	MAJ	77.558	Leonardo José de Jesus Nunes
3 BPM	MAJ	77.291	Luiz Fernando Correa Aca
4 BPM	SUBTEN	70.119	Josimarco Callos Galdino
5 BPM	MAJ	67.893	André Fernandes Barbosa
6 BPM	MAJ	77.295	Rodrigo Fernandes Queiroz
16 BPM	CAP	82.484	Nelson Estevam Carvalho Junior
17 BPM	2° SGT	67.257	Sergio da Silva
22 BPM	CAP	41.192	Celso Roberto Rodrigues
23 BPM	CAP	72.637	Pablo Soares Aguilar
1 CIPM	MAJOR	80.950	Rogério Antônio Macedo de Oliveira
9 BPM	MAJOR	73495	Ricardo Sant Anna Loureiro
14 BPM	MAJ	48.160	Paulo Roberto Dias da Silva
18 BPM	CAB	96.371	Tuany Nogueira Seda
27 BPM	MAJOR	67.034	Christiano Freitas de Almeida
31 BPM	MAJOR		Guyllherme Lima Nogueira de Freitas
BPChq	CAP	82.523	João Wesley Santos de Carvalho
BAC	SUBTEN	69.152	Sérgio Ayres Barreto
BOPE	CAP	85.908	Alex Dias De Melo Espinola
AjGeral	2° SGT	71.009	Nilson Paulo Loduca
CPP	2° SGT	60.398	Clailton Saraiva Xavier
CFAP	1°TEN	65.9345	Marco Givisiez Villar Rodrigues
APM	MAJOR	65.149	Deivid Silva dos Santos
RPMont/EEC	CAP	82.503	Emanuelle T. de Oliveira Ferreira
BPTur	2° SGT	66.347	Everton da silva Francisco
GPFer	CB	87.134	Antonio Carlos Roberto de Oliveira

16- ANEXOS:

ANEXO I – REGISTRO DE OCORRÊNCIA

ANEXO II – ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

ANEXO IV – MAPA DE RISCO

17- CONDIÇÕES GERAIS:

17.1 Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, se não sanadas, poderão ser esclarecidas junto à: **Diretoria de Abastecimento**, localizada na Avenida Feliciano Sodré, 190 – Niterói / RJ Tel: 21- 2717-6250, email: ga_dabst@pmerj.rj.gov.br.

LOCAL E DATA DA CONFEÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Em, _____ de _____ de 2020.

Responsável pela formalização do Termo de Referência

Revisor do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência elaborado pelo servidor Itallo Marciano Franco, que traduz de forma adequada às necessidades, no tocante a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANEJO INTEGRADO DE RESÍDUOS EXTRAORDINÁRIOS, INCLUINDO AS SEGUINTE ETAPAS: COLETA, MANEJO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE CONTAINERS** da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 2020.

Ordenador de Despesas

ANEXO I
REGISTRO DE OCORRÊNCIA

Assunto:	Data:
Processo Administrativo:	
Contrato nº:	
CONTRATADA:	
Objeto:	
Fiscal/ Gestor:	
Preposto da CONTRATADA:	
REGISTRO DE OCORRÊNCIA	
Descrição do fato:	
Enquadramento em qual indicador:	
Parecer da Fiscalização:	
Fica, então, Vossa Senhoria cientificada do fato, sabendo que o não cumprimento ensejará pontos que serão somados mensalmente e implicarão em sanções que variam de Advertência a Rescisão Contratual.	
Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____	
_____ Fiscal do Contrato	

ANEXO II

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO		Doc N°:		
		Data de Expedição:		___/___/___
		Início dos Serviços:		___/___/___
		Processo N°:		
		Contrato N°:		
Contratado:			CNPJ:	
Endereço:			CEP:	
Cidade:		Telefone:		E-mail:
Fiscal(is)/Gestor(es) da CONTRATANTE:	Nome:			
	Área:			
Objeto do Contrato:				
Para efeito da(s) Cláusula(s)xxxx (Execução e Vigência) do Contrato supracitado, informo(amos) a data de início dos serviços.				

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

EMPRESA:

CNPJ:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS CUSTOS	VALOR (R\$)	PERCENTUAL(%)
1	MÃO DE OBRA		
2	CUSTOS INDIRETOS		Até 0,3
3	IMPOSTOS E ENCARGOS SOCIAIS		
4	LUCRO		
5	OUTRO*		
	TOTAL		

(*) Caso preencha este, favor especificar.

Assinatura

Nome:

CPF:

DATA:

ANEXO IV
MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

- (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
() Gestão do Contrato

RISCO 01			
PROBABILIDADE:	(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Pouca probabilidade de negociação e obtenção de valores acima do Valor Médio Estimado.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis.	DLP, através do Setor de Pesquisa de Mercado.	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com publicação da contratação.	DLP, através do Setor de Contratos.	

RISCO 02			
PROBABILIDADE:	(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa e solicitar a visita técnica para maior conhecimento a cerca do objeto pretendido	DLP, através do Setor de Termo de Referência	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados, e ser for necessário	Equipe de planejamento	

	encaminhar para alteração por parte do requisitante.	
--	--	--

RISCO 03				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Divisão de Licitações e Contratos.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		

RISCO 04				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Ausência de interessados ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Especificar o objeto pretendido com informações necessárias e objetivas.	Unidade solicitante		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Reavaliação da Nota Técnica Preliminar e do Termo de Referência.	DLP, através da Divisão de Contratos e Licitação e DGAL		

RISCO 05				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais a contratada não tenha condições de atender e que o Gestor e Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Administração e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	DLP		
2.	Revisar a Nota Técnica Preliminar e o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da PMERJ.	DLP, através da Divisão de Contratos e Licitação		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	—		

RISCO 06				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Designação de servidores para fiscalização do contrato em número insuficiente e sem a qualificação necessária, resultando em uma fiscalização ineficiente e imprecisa.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com expertise no objeto da licitação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a aquisição do objeto.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		

1.	Não há.	—	
RISCO 07			
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média
IMPACTO:		() Baixa	() Média
		(X) Alta	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar reuniões com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP.	Unidade Solicitante e DLP	
2.	Designar 01 servidor de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à licitação.	DLP	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Não há.		—

RISCO 08			
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média
IMPACTO:		() Baixa	() Média
		(X) Alta	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Morosidade do processo de contratação, podendo culminar em atrasos no processo para a aquisição do objeto em celebração de Termo de Ajuste de Contas.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Designar o protocolo de classificação do processo como “URGENTE”, garantindo assim uma tramitação célere pelos diversos setores envolvidos na instrução processual. (DLP/Pesquisa de Mercado, Assessoria Jurídica do Gabinete Comando Geral, DF, DGAF, EMG)	DGAF	

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Comprometimento das diversas Unidades Administrativas envolvidas no processo, no intuito de viabilizar tempestivamente a licitação.	DLP, Chefe do Setor de Pesquisa de Mercado, Assessor Jurídico da PMERJ, DF, DGAF, Subchefe Adm. do EMG.

RISCO 09				
PROBABILIDADE:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	Não aprovação, pelo Ordenador de Despesas, do Termo de Referência elaborado pela equipe de Planejamento da Contratação, podendo resultar no atraso na conclusão do Termo de Referência.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realização de reuniões de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão.	DGAF e Equipe de Planejamento		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		

RISCO 10				
PROBABILIDADE:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	Levantamento impreciso pela: UNIDADE SOLICITANTE. Tal fato pode culminar: em justificativa insuficiente das quantidades demandadas; no acréscimo ou redução do valor do contrato; e, conseqüentemente, em falha no planejamento da contratação em razão de dimensionamento e quantidades Super ou Subestimadas.			

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Fazer levantamento de acordo com a realidade das Unidades demandantes do objeto.	UNIDADE SOLICITANTE
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Determinar aos setores técnicos competentes a elaboração de planilhas com elementos suficientes que subsidiem a equipe de planejamento com as informações necessárias à elaboração da justificativa à contratação.	DLP
2.	Celebração de Aditivo contratual para acréscimo ou redução quantitativa do objeto contratual, observados os limites legais.	DLP e DGAF

RISCO 10			
PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano		
1.	Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Utilização do Checklist para verificação de conformidade das documentações de habilitação técnica e econômico-financeira da empresa a ser contratada	DLP através da Comissão de Licitação	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Representante designado pela CONTRATANTE realiza diligências, e, caso constate a existência de irregularidades, submete à análise do Ordenador de Despesas para analisar a viabilidade de aplicação de penalidade.	DLP	

RISCO 11				
PROBABILIDADE:		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	Sobrepços nos orçamentos estimativos, podendo resultar em licitação com preços superiores aos praticados no mercado, e, conseqüentemente no não atendimento ao princípio da economicidade.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	As estimativas de preços prévias às contratações devem estar baseadas em cesta de preços aceitáveis, tais como os oriundos de pesquisas diretas com fornecedores ou em seus catálogos, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos, sistemas de compras (Comprasnet), avaliação de contratos recentes ou vigentes, compras e contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes.	DLP através do Setor de Pesquisa de Mercado		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Determinar a adequação da pesquisa de preços e, conforme o caso, do Termo de Referência.	DGAF		

RISCO 12				
PROBABILIDADE:		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	Risco de vencimento da proposta por sobrestamento, podendo ocasionar o			

	atraso no atendimento da demanda e a recusa do licitante em manter a proposta.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Conferência e controle da vigência das propostas.	DL através do Setor de Pesquisa de Mercado
2.	Reunião com o Ordenador de Despesas para cientificá-lo do risco e alinhar providências.	DLP
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Determinar a revalidação das propostas	DGAF

RISCO 13			
PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano		
1.	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo de contratação no Diário Oficial (D.O.) e em jornal de grande circulação, resultando em não atendimento ao princípio da publicidade.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Aplicação do Checklist pelo Órgão responsável.	DLP através da Divisão de Licitação e Contratos	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Responsável da Contratante emite a justificativa e providências cabíveis.	DLP, através do setor de Edital	

RISCO 14			
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano		
1.	Ausência de garantia contratual, quando exigida nos termos do instrumento		

	convocatório, culminando no não atendimento ao art. 56 da Lei 8.666/93, bem como, podendo resultar em prejuízos à Administração em caso de falência ou descumprimento contratual por parte da contratada.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar a conferência e controle da conformidade do procedimento, após a assinatura do contrato.	DLP – através da Divisão de Licitação e Contratos; e DF
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a Contratada requerendo providências acerca da garantia.	DLP através da Divisão de Licitação e Contratos
2.	Em caso de não atendimento, após descumprimento reiterado, instaurar processo de aplicação de penalidade na forma do T.R.	DLP através da Divisão de Licitação e Contratos

RISCO 15			
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano		
1.	Falta de manutenção das condições de habilitação para assinatura do contrato e aditivos, resultando no não atendimento ao art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar a conferência e controle da conformidade das documentações obrigatórias, após a assinatura do contrato, utilizando-se para tanto de Checklst.	DLP através da Divisão de Licitação e Contratos.	

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a Contratada para que possa regularizar sua documentação, e, concomitantemente, suspender, temporariamente, a assinatura do contrato e aditivos.	DLP através da Divisão de Licitação e Contratos

RESPONSÁVEL (EIS)

Responsável (eis)