



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Polícia Militar
VAMOS VIRAR O JOGO

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO:

O presente Termo de Referência destina-se a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA DA CABINE BLINDADA DE MÉDIA TENSÃO** para atender às necessidades do Centro Integrado de Comando e Controle (CICC), o qual faz parte da estrutura da Subsecretaria de Comando e Controle (SEPM/SSCC).

O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o parágrafo único do artigo 1º da lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

“Parágrafo único do Art. 1º- 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 no mercado”. (lei nº 10.520/2002)

O Objeto do presente Termo de Referência será realizado por meio de licitação na **Modalidade de Pregão Eletrônico** de acordo com a lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e lei 8.666/93, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

“**Art. 1º**- Para aquisição de bens e serviços comuns poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei”.

2 - JUSTIFICATIVA:

O CICC, dentre outras atividades, tem como finalidade propiciar a atuação integrada das agências envolvidas direta ou indiretamente no atendimento emergencial, na promoção de segurança pública, defesa social e proteção e defesa civil, agilizando e otimizando suas ações, bem como facilitando a troca de informações e dados entre as mesmas para as tomadas de decisões conjuntas. Seu funcionamento se dá 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, assegurando o atendimento em tempo integral aos cidadãos necessitados de auxílio emergencial.

O CICC concentra os principais meios de comunicações e sistemas das forças de segurança pública e defesa social, armazenando e garantindo a operação das principais ferramentas de tecnologia da informação, que são instrumentos fundamentais para o funcionamento do Sistema de Segurança Pública. A infraestrutura abrigada no CICC serve, atualmente, a diversos sistemas essenciais ao atendimento ao cidadão, a saber: 190 (Polícia Militar), 192 (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência), 193 (Corpo de Bombeiros Militar), 197 (Polícia Civil) e Central de Regulação de Leitos (Secretaria de Saúde), entre outros.

A contratação dos Serviços continuados de Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva da Cabine de Média Tensão (Cabine Blindada) modelo G2 SLIM 17,5 kV com dupla alimentação se justifica na necessidade de garantir que o fornecimento de energia elétrica, seja efetuado por um dos Ramais de Alimentação de Energia Elétrica da Concessionária. De forma que, sendo interrompido o fornecimento de Energia Elétrica no Ramal Principal, a alimentação passe a ser suprida pelo Ramal Secundário.

Este tipo de Cabine Blindada foi escolhida e instalada no prédio, obedecendo ao conceito de que: Seja garantida a possibilidade do perfeito funcionamento de todos os equipamentos eletroeletrônicos, principalmente os de “TI”, instalados no edifício CICC; para garantir a perfeita utilização do ambiente de trabalho utilizado pelos Servidores Públicos e demais usuários das instalações da edificação.

Devemos considerar que, a falta de manutenção da Cabine Blindada, pode vir a comprometer a continuidade de todas as atividades operacionais, inteligência e planejamento que visam garantir a segurança e defesa social no Estado do Rio.

Por derradeiro impende destacar, a CI SEPM/SSCC/SUPCAD SEI Nº 143, de 31 de janeiro de 2020, contida no Processo SEI-350487/000146/2020, remetida pelo Sr. CEL PM Alexandre Campos de Souza, Superintendente de Coordenação e Administração – SEPM/SSCC, de onde foram extraídas as informações utilizadas como referencial para formalização do presente Termo de Referência, tais como, especificação do objeto, quantitativo demandado, metodologia de cálculo usada para determinar este quantitativo, justificativa fática, entre outras informações de caráter específico, os quais, foram inseridos nesse Termo de Referência.

3 - OBJETO:

3.1. Especificação sumária;

ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QTD
163157	Contratação de serviços continuados de Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva na Cabine de Média Tensão (Cabine Blindada) modelo G2 SLIM 17,5 kV com dupla alimentação.	SERV	01

3.2. Especificação detalhada:

O presente Termo de Referência tem como objetivo definir os procedimentos para execução de serviços continuados de Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva da Cabine Primária do Sistema de Entrada de Energia Elétrica (Cabine Blindada) modelo G2 SLIM 17,5 kV com dupla alimentação, com adequações e atualizações dos

softwares de configuração, fornecimento de peças, onde a substituição periódica é obrigatória na manutenção preventiva, equipamentos, componentes e insumos assim como a realização de ensaios, medições de resistências de isolamento de rede de média tensão, diagnósticos, detecções de anomalias, análises qualitativas e quantitativas das temperaturas, análises e eficácias energéticas, baterias, cabos, disjuntores, barramentos, Automação do Sistema, relés e qualquer outros serviços por ventura não mencionado, mas necessário para o perfeito funcionamento do sistema.

Deverão estar inclusos no contrato de manutenção postos de trabalho por demanda, e chamados de assistência técnica operacional de urgência; incluindo peças, equipamentos, componentes, insumos e ferramentais para realização de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, destinados a preservar as características de desempenho técnico, confiabilidade e eficiência operacional dos componentes, instalações, estruturas e sistemas não contingenciados por garantias de fabricantes e/ou instaladores, materializados em dispositivos físicos de natureza mecânica, elétrica, eletromecânica; informatizados ou não, com adequações e atualizações.

Cabine Blindada

Envolve todas as partes da instalação, considerando a própria Cabine Blindada com seus componentes, tais como: Disjuntores, Relés, Sistemas de Proteção, Sinalizadores, Chaves Giratórias, Chaves Manuais, etc.

Na Manutenção Preventiva serão observados os aspectos de limpeza geral das partes externas e internas, limpeza dos cubículos e painéis, inspeções em dispositivos elétricos e mecânicos; reaperto de conexões, inspeções funcionais e lubrificações dos mecanismos dos disjuntores e chaves seccionadoras de Média Tensão, verificação dos ajustes e parâmetros dos relés de proteção; verificação de limpeza dos e dos contatos das chaves seccionadoras; verificação dos itens de segurança e instalações em Média Tensão conforme as recomendações das Normas Brasileiras da ABNT.

Deverá conter em sua Manutenção Preventiva Mensal

- Inspeção em dispositivos elétricos e mecânicos;
- Verificação das baterias;
- Teste do Sistema Automático de Transferência.

Em sua Manutenção Preventiva Trimestral

- Reaperto de conexões e lubrificações dos mecanismos dos disjuntores e chaves seccionadoras;
- Verificação e ajustes dos parâmetros dos relés de proteção;
- Verificação dos alinhamentos dos contatos das chaves seccionadoras;
- Ensaio de relação de tensões;
- Ensaio de resistência de isolamento.

Em sua Manutenção Preventiva Semestral

- Verificar iluminação do recinto;
- Efetuar limpeza do quadro com UNISOLVE-CL;
- Inspeccionar câmara extinção dos disjuntores;
- Aferir instrumentos de medição de painel;
- Medir e registrar resistência de isolamento de barramentos, cabos e isoladores;
- Efetuar Medição Termográfica com emissão de Relatório e Reaperto Geral das conexões, quando necessário;
- Verificar se todas as massas metálicas estão aterradas;

Em sua Manutenção Preventiva Anual

- Verificar estado de Pintura e Umidade;
- Limpeza Geral da Cabine Blindada, incluindo seus componentes internos, e o seu abrigo construído em alvenaria.

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

PRAZO:

O contrato terá duração de 12 (doze) meses, ou seja, 01 (um) ano, a contar do primeiro dia subsequente a publicação de seu resumo no Diário Oficial/RJ, podendo ser

prorrogado por igual(is) e sucessivo(s) período(s), a critério do CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente (Lei Federal nº 8.666/93).

LOCAL:

O serviço deverá ser efetuado na sede Centro Integrado de Comando e Controle – CICC, situado na Rua Carmo Neto s/nº esquina com Rua Benedito Hipólito – Cidade Nova – Rio de Janeiro – RJ.

CONDIÇÃO DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇO:

Da Manutenção Preventiva

Os serviços prestados no CICC são efetuados em regime de 24 horas por dia, sete dias por semana, 365 dias por ano, não podendo sofrer interrupção.

Assim, no entendimento inicial a Cabine blindada deveria possuir dupla alimentação de Energia Elétrica da Concessionária, visando um fornecimento alternativo de Energia, em casos de falta de Energia elétrica no Ramal Principal. Também deveria possuir Chave Automática de Transferência para evitar a falta de Energia Elétrica entre a identificação do problema e as manobras de transferência.

A Cabine blindada foi concebida e montada, conforme o acima descrito, para evitar que, durante apagões que podem ocorrer em todo o Município ou até mesmo no Estado, em virtude das grandes chuvas de Verão, e o grande acréscimo no consumo de energia elétrica.

Em virtude do acima exposto, a Contratada deverá assegurar o perfeito funcionamento da Cabine Blindada, considerando não só o recebimento da dupla alimentação. Mas também deverá garantir o perfeito funcionamento da Chave Automática de Transferência, minimizando desta forma, o tempo de falta da Energia Elétrica ao prédio.

Os Serviços de Manutenções ora relacionados serão efetuadas, em “**Inspeções Mensais**”, no “**horário comercial**”. Durante estas inspeções periódicas serão efetuados testes, para verificar o perfeito funcionamento do Sistema de Transferência automático.

De acordo com a NBR 5462, manutenção preventiva é aquela efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item.

Então, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar um Plano de Manutenção, onde constarão todas as rotinas detalhadas de manutenção preventiva, bem como a tabela de

programação anual; prevendo todos os procedimentos que julgar necessários para a perfeita execução do objeto.

A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar à Fiscalização, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data acordada para início dos serviços, cronograma das visitas de manutenção preventiva, conforme periodicidades abaixo indicadas, devendo ocorrer mediante prévia comunicação, entendimento e agendamento junto a Secretaria de Estado de Polícia Militar, observando-se o funcionamento e as atividades normais da CONTRATANTE.

A primeira manutenção mensal deverá ter início no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da Ordem de Inícios de Serviço, que será emitida no prazo estabelecido no contrato. No caso de prorrogação contratual, a manutenção preventiva mensal deverá ser executada a contar do primeiro mês do novo prazo de vigência.

A primeira manutenção trimestral deverá ocorrer em até um mês após o recebimento da Ordem de Início de Serviço, que será emitida no prazo estabelecido no contrato, e, a partir daí, a cada 03 (três) meses durante o prazo inicial de vigência do contrato. No caso de prorrogação contratual, a manutenção preventiva trimestral deverá ser executada nos 2º, 5º, 8º e 11º meses do novo prazo de vigência.

A primeira manutenção semestral deverá ocorrer em até 04 (quatro) meses após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, que será emitida no prazo estabelecido no contrato, e a próxima, no intervalo de 06 (seis) meses, durante o prazo inicial de vigência do contrato. No caso de prorrogação, a manutenção preventiva semestral deverá ser executada nos 4º e 10º meses do novo prazo de vigência.

A manutenção anual deverá ocorrer 03 (três) meses após o recebimento da Ordem de Início de Serviço, que será emitida no prazo estabelecido no contrato. No caso de prorrogação, a manutenção preventiva anual deverá ser executada no 3º mês do novo prazo de vigência do contrato.

Da Manutenção Corretiva e Preditiva com Fornecimento de Peças

A manutenção preditiva será efetuada através de dados coletados por meio de monitoração com equipamentos ou inspeções visuais, acompanhada por Técnicos da Contratada.

Será executada sempre que os equipamentos apresentarem qualquer anormalidade e deverá ser tratada como serviço emergencial.

Abordada pela NBR 5462, manutenção corretiva e preditiva é aquela efetuada após a ocorrência de uma pane total ou parcial de qualquer parte do sistema, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida.

Além dos Serviços de Manutenção Preventivas, que são periódicos, os Serviços de Manutenção Corretiva serão realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE ou considerados necessários pelo técnico da CONTRATADA responsável pelas inspeções de rotina.

A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone, endereço eletrônico e nome de contato específico para atendimento volante aos chamados de manutenções emergenciais; que poderão ocorrer fora do horário comercial, finais de semana e/ou feriados.

O chamado será realizado inicialmente por telefone, com posterior envio de correspondência eletrônica (e-mail) para registro do horário e abertura da ordem de serviço; devendo ocorrer o primeiro atendimento até o prazo máximo de 02 (duas) horas.

A CONTRATANTE, ao encaminhar o e-mail para registro do chamado, fornecerá as seguintes informações:

- Especificação do equipamento e local de instalação;
- Descrição das anormalidades observadas;
- Nome do responsável pela chamada técnica.

Depois de sanada a ocorrência, a CONTRATADA deverá emitir relatório, nos termos desta especificação, informando minuciosamente os procedimentos que foram adotados para solução do problema e eventuais peças e acessórios que tenham sido substituídos.

A retirada de equipamento para manutenção fora das dependências da CONTRATANTE somente poderá ocorrer com a prévia autorização da Comissão de Fiscalização por escrito.

Equipamento de Proteção Individual

São os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares, capas plásticas, entre outros.

Conservação

Conjunto de atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características e desempenho técnico dos equipamentos, ou seja, o conjunto de medidas de caráter operacional e intervenções técnicas e científicas, periódicas ou permanentes que visam a conter as deteriorações em seu início, e que em geral se fazem necessárias com relação às partes dos equipamentos que carecem de renovação periódica. Por exemplo: limpeza, pintura, lubrificação, etc.

Plano de Manutenção

Conjunto de inspeções periódicas mínimas destinadas a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos equipamentos, definidas em função das características dos componentes do equipamento e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores.

Material Básico/Consumo

São os materiais de uso contínuo e insumos necessários a execução dos serviços de manutenção.

Materiais de Reposição

São os materiais que por defeito, quebra ou por fim da vida útil, necessitem serem substituídos nos equipamentos e sistemas. Sugestão para os materiais de reposição a importância de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais) mensal sujeito a comprovação de aquisição com previa autorização da equipe de fiscalização.

Esta autorização prévia estará condicionada a apresentação de três Notas Fiscais com preços de peças idênticas as que serão substituídas, de modo a comprovar que, os preços cobrados, são os mesmos praticados no mercado.

ADEQUAÇÕES / ATUALIZAÇÕES

Compreende a execução de serviços eventuais para adequação das instalações prediais ou das atualizações de equipamentos, componentes que sejam caracterizados pela Secretaria de Estado de Polícia Militar, como serviços necessários a serem executados.

OBRIGAÇÕES TÉCNICAS CONTRATUAIS REFERENTES À CABINE DE MÉDIA TENSÃO (CABINE BLINDADA)

Para Planejamento Geral, implantação, estabilização e consolidação das etapas planejadas, a licitante deverá constituir equipe técnica especializada, com profissionais especializados e devidamente qualificados para efetuar os serviços de manutenção nos equipamentos, objeto deste Termo de Referência.

Serviços de Engenharia Elétrica

Os serviços serão executados por profissionais com experiência mínima de 01 ano em projetos, execução e fiscalização em serviços similares aos do objeto deste Termo; comprovados em CTPS e/ou em Contratos de Trabalhos, devidamente registrados. Deverá (ao) possuir experiência em coordenar, acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção preditiva, corretiva e preventiva das instalações e equipamentos elétricos de Média Tensão. Deverá (ao) possuir experiência em quadros elétricos, de comando e de automação; em Fontes de Corrente Contínua; em manutenção elétrica de Média e Baixa Tensão. Deverá (ao) possuir experiência na elaboração de Relatórios Técnicos, preparação de Planilhas de Serviços.

Conhecimento e prática na aplicação da Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho;

Contínuo processo de ajuste e complementação de todos os procedimentos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva (considerar-se-á para a manutenção do objeto deste Estudo Técnico as normas da ABNT e INMETRO), de modo a permanecerem sempre atualizados ao longo da evolução tecnológica e consistentes com as necessidades e experiência adquirida na gestão manutenção.

A Contratada será diretamente responsável pela estrita observância de toda a legislação direta e indiretamente aplicável ao objeto do contrato, inclusive normas de Agências

Reguladoras, e instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA-CONFEA, os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho concernentes.

Os procedimentos de manutenção não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes. Deverão ser utilizados, em caso de limpezas os produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde.

Ainda, durante a elaboração dos serviços, a Contratada deverá providenciar junto ao CREA-RJ as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes aos objetos do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77.

5- DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Para fins de Habilitação Técnica, na ocasião da assinatura do Contrato, a Licitante vencedora deverá apresentar;

Prova de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos por meio de apresentação da Certificação de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia da jurisdição da empresa, comprovando atividades compatíveis com o objeto, demonstrando que possui responsáveis técnicos com atribuições coerentes com os objetivos sociais da mesma, conforme disposições descritas na Resolução nº. 336/1989 do CONFEA;

Declaração da licitante de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que comprovem que disponibilizará para a prestação dos serviços, no mínimo, 1 (um) Responsável Técnico registrado no CREA, com formação em Engenharia Elétrica, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço com características semelhantes ao objeto deste estudo, responsáveis pelos serviços constantes na proposta, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966;

No caso de ser sócio - proprietário da empresa, a comprovação será através da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial. No caso de empregado da empresa, através da apresentação da

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa proponente. No caso de profissionais que detenham vínculo através de Contrato de Prestação de Serviços, a comprovação do vínculo do profissional de engenharia com a empresa se dará através da apresentação do Instrumento Particular de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente com as firmas reconhecidas em Cartório, ou carimbado/registrado pelo CREA;

Apresentação da relação explícita e a declaração formal de disponibilidade dos equipamentos, ferramental e pessoal técnico especializado, para o fornecimento do objeto, conforme preceitua o § 6º do Art. 30 da Lei 8.666/93;

A CONTRATANTE, por princípio, crê na veracidade das informações prestadas pelas proponentes, entretanto, estas ficam inteiramente cientes das punições legais e cabíveis no caso de informações prestadas não condizentes com a realidade, podendo a Administração, por meio da atuação de seus servidores, diligenciar junto à pessoa jurídica que emitiu o Atestado de Capacidade Técnica para atestar sua veracidade;

Para fins de Qualificação dos profissionais por atividades deverá a proponente atender os seguintes requisitos para disciplina de ELÉTRICA;

Escolaridade mínima de nível médio completo com formação técnica em Eletrotécnica, em instituição reconhecida pelo MEC, devidamente registrado em Conselho Regional de sua Categoria e obrigações de classe atualizadas;

Capacidade de coordenar operações e manutenções corretivas em sistemas críticos de energia elétrica;

A empresa CONTRATADA deverá prever e dimensionar sua equipe para os serviços de natureza não técnica e de apoio, cabendo à mesma definir os requisitos de formação e experiência mais adequados às atividades (limpeza, transporte de material e outros). O mínimo de formação nesses casos é o 1º grau completo.

6– DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO:

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:

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.

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.

O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento.

Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a execução do serviço.

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 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

8- PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

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.

Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pela CONTRATANTE.

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-GARANTIA CONTRATUAL

Exigir-se-á da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, da ordem de 3% (três por cento) do valor do Contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada no prazo de 72 (setenta e duas) horas para que seja mantido o percentual de 3% (três por cento) do valor do Contrato.

Nos casos em que valores de multa venham a ser descontado da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

10- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Solicitar reparação do objeto do contrato, que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou apresente defeito;

Fiscalizar o acompanhamento da execução do objeto do contrato;

Realizar o pagamento na forma e prazo previsto no contrato, entre outros;

Designar servidores da estrutura da CONTRATANTE para comporem a Comissão de Fiscalização, os quais irão proceder ao aceite dos serviços executados;

Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar;

Notificar a CONTRATADA, por escrito ou por e-mail, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;

Autorizar livre acesso dos técnicos às áreas previstas para a execução do objeto do presente Termo;

Atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento;

Entrar em contato com a CONTRATADA para solicitar o atendimento técnico para reparo do equipamento defeituoso.

11- CRITÉRIO ACORDO NÍVEL DE SERVIÇO:

SLA – Service Level Agreement / Acordo de Nível de Serviço – ANS

Estão considerados os seguintes critérios para Níveis de Serviço:

- Disponibilidade;
- Tempo de resposta;

- Período médio entre falhas; atribuído a um determinado dispositivo ou equipamento.

Níveis de serviço:

Cabine Blindada– SLA \geq 99%.

Níveis de serviço aplicados à reposição de materiais, peças, ferramental, dispositivos, equipamentos, insumos, suprimentos e afins.

Fornecimentos de materiais, insumos básicos de consumo, ferramental técnico, equipamentos de segurança, uniformes, equipamentos de comunicação da equipe – SLA \geq 99%;

Equipamentos de uso na manutenção, como escadas, lanternas, medidores diversos e afins – SLA \geq 99%;

Peças, equipamentos, componentes elétricos, componentes eletrônicos, com possibilidade de troca mediante comprovação técnica de normalidade do desgaste ou quebra – SLA \geq 99%.

A execução da manutenção será apoiada por um Sistema de Informação, fornecido e implantado pela Contratada, constituído pelos seguintes pontos essenciais:

- Arquivo técnico da edificação que será organizado com a cópia de todos os documentos de projeto e construção, integrado ainda pelos catálogos, desenhos de fabricação e instruções montagem, manuais de manutenção e de operação, além dos termos de garantia fornecidos pelos fabricantes e fornecedores dos materiais, peças, componentes e sistemas da edificação;
- Metodologia de comunicação com a Fiscalização do contrato para a identificação das necessidades de atendimento de manutenção, para a autorização e o acompanhamento dos serviços pela Secretaria de Estado de Polícia Militar, quando necessário, para a entrega de relatórios da execução do serviço e outros;
- Plano (s) de Manutenção (s) Operação e Conservação – PMOC Provisório e o Definitivo.

O **PMOC Provisório** servirá para atender os pontos críticos iniciais, tendo como hierarquia de prioridades: a revisão dos pontos que atendam os compartimentos técnicos

essenciais ao funcionamento do prédio, os que causam danos a algum sistema e ao patrimônio, os que são objeto de reclamação recorrente, e por fim os demais.

O **PMOC Definitivo**, a ser aprovado pela Fiscalização, será configurado pelos seguintes pontos essenciais:

- Descrição e periodicidade das atividades a serem desenvolvidas, compreendendo o mínimo de rotinas de manutenção preventiva; planejamento e programação das atividades a serem realizadas no dia; data e horário das atividades; identificação da rotina para as ordens de serviço;
- Identificação do ferramental, insumos básicos, materiais, e demais componentes a serem disponibilizados pela Contratada para a completa execução do serviço;
- Coerência com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho;
- Contínuo processo de ajuste e complementação de todos os procedimentos de manutenção preventiva, de modo a permanecerem sempre atualizados ao longo da evolução tecnológica e consistentes com as necessidades e experiência adquirida na gestão manutenção, sendo planejados ao longo de 52 (cinquenta e duas) semanas do ano.

Para as rotinas que porventura não estejam previstas nos Planos de Manutenção e necessárias para manter a capacidade funcional do Centro Integrado de Comando e Controle, serão seguidas as instruções do fabricante ou a própria experiência da Contratada como mantenedora de instalações do gênero, em comum acordo com a Secretaria de Estado de Polícia Militar.

A contratada deverá apresentar, em papel e forma digital, os seguintes relatórios à Fiscalização do Contrato, além de outros que poderão ser eventualmente solicitados, sempre assinado (s) pelo (s) responsável (is) Técnico (s):

- Relatório do Plano de Manutenção de Operação e Controle;
- PMOC provisório: entregue em até 05 (cinco) dias úteis da data do início dos serviços, constante do documento de “Autorização de Início da Execução dos Serviços”;
- PMOC definitivo: decorridos até 30 (trinta) dias úteis da entrega do PMOC Provisório.

- Relatório de Gestão do Sistema de Informação: decorridos até 30 (trinta) dias úteis da entrega do PMOC Provisório;
- Relatório Mensal: a ser entregue à Fiscalização do Contrato em até 02 (dois) dias úteis após cada término de mês, seguindo os critérios da folha de rosto apresentada pela Fiscalização do Contrato, contendo entre outros pontos, os seguintes: Quantidades de chamados de serviços recebidos da fiscalização do Contrato, com possibilidades de filtragem por período e tipo de problema/solicitação; Relatórios gerenciais específicos; Histórico de serviços efetivamente realizados ou não, com os prazos de execução previstos no Contrato ou pela Fiscalização, a partir do início do mês; Informações sucintas sobre a situação dos sistemas, equipamentos e/ou instalações, indicando as deficiências e sugerindo correções; Acidentes de trabalho porventura ocorridos; Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período; detalhamento da situação em que se encontram os equipamentos objetos da operação e manutenção; Eventuais descrições de peças, materiais e demais componentes utilizados.
- Será parte do relatório o resultado da inspeção termográfica nas instalações dos painéis de baixa tensão e dos quadros de distribuição, com as respectivas temperaturas dos pontos da instalação considerados críticos e indicando as providências a serem tomadas.

A equipe técnica deverá permanecer no Centro Integrado de Comando e Controle, dentro do horário previsto, respeitado o horário do almoço, podendo ser parcialmente remanejada, de acordo com a previsão do PMOC e/ou da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

O endereço de permanência fixa para fins de trabalho das equipes é a Rua Carmo Neto s/nº esquina com Rua Benedito Hipólito – Cidade Nova – Rio de Janeiro – RJ.

A Contratada deverá ter controle de ponto próprio para os seus funcionários. Em caso de faltas, o posto deve ter cobertura assumindo as atribuições em até 02(duas) horas, apresentando a justificativa à Comissão de Fiscalização. Não havendo a cobertura, o valor referente ao dia de serviço do profissional será descontado da fatura mensal paga pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro à empresa Contratada.

A Contratada ficará instalada em sala (s) exclusivamente destinada (s) a este fim, onde os profissionais deverão se apresentar já uniformizados, e utilizando o crachá da Contratada.

Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados na forma da legislação específica e em conformidade com as necessidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar, mantendo-se constantemente atualizados nas suas áreas de atuação.

Para fins do presente, a Contratada deverá fornecer relação das atividades exercidas pelos profissionais conforme documento regularizador CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Portaria MTE nº 397/2002, versão 2.2.1 - 2010).

12– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá:

Manter o equipamento sob o Contrato em boas condições de funcionamento, ou restabelecê-los a tais condições;

Prestar serviços de assistência e suporte técnico, preventivo e corretivo programado, durante o “período de validade” referido no Contrato, no local onde os equipamentos se acham instalados, tendo amplo e livre acesso a estes, observando as normas de segurança e procedimentos internos do CICC-RJ;

Providenciar para que sejam cumpridas todas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

Indicar e manter preposto. Fazer constar na equipe de manutenção, um responsável por toda atividade técnica e pelos por serviços realizados; devidamente habilitado, inclusive nas Normas de Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade do Ministério do Trabalho e Emprego;

Definir o cronograma de manutenções preventivas conjuntamente com a FISCALIZAÇÃO, em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, observando que a primeira intervenção deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos deste ato;

Iniciar as atividades de manutenção corretiva apenas após receber as ordens de serviços emanadas pela FISCALIZAÇÃO;

Emitir, por escrito, ao final de cada manutenção, documento discriminando: número de identificação do chamado, data e hora do chamado, data e hora do atendimento, motivo da chamada, situação do chamado, data e hora da conclusão, trabalhos executados, número de série do equipamento, marca, modelo, identificação do técnico executante da solução definitiva e a relação de peças substituídas;

Utilizar em seus serviços de manutenção peças de reposição, materiais e componentes novos e originais do fabricante dos equipamentos, os quais uma vez instalados passarão a ser de propriedade da CONTRATANTE;

Disponibilizar portal WEB, telefones, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, independente de horário, para fins de solicitação de serviço, observando-se a estrutura de pronto atendimento 24 x 7 x 365; já mencionado anteriormente

Designar, por ocasião da assinatura do contrato, funcionários para atuar como preposto e preposto-substituto, com as seguintes responsabilidades, dentre outras:

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução deste objeto, incluindo impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários e de seguro de acidentes do trabalho; não transferindo a CONTRATANTE, em caso de inadimplência, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto deste estudo e/ou do Contrato.

Responder por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

Manter os seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes ou inaptos;

Caso a CONTRATADA necessite retirar o equipamento para efetuar manutenção corretiva em suas dependências, obrigá-la a substituí-lo temporariamente por outro do mesmo tipo, até o retorno do mesmo devidamente reparado. Neste caso, as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes correrão por conta da CONTRATADA;

Comunicar à FISCALIZAÇÃO, por escrito, qualquer irregularidade, anormalidade ocorrida ou observada de caráter urgente durante o fornecimento;

Prestar os serviços objeto desta licitação dentro de elevados padrões de qualidade, com pessoal especializado, de acordo com as especificações dos fabricantes, normas técnicas e legislação vigente sobre segurança do trabalho;

Disponibilizar, quando da prestação dos serviços de manutenção, do aparelhamento técnico necessário para os reparos, substituições e testes que se fizerem necessários;

Propor melhorias no cronograma de manutenção preventiva e preditiva, independente de solicitação da CONTRATANTE;

Propor melhorias no sistema de alimentação de energia elétrica, independente de solicitação da CONTRATANTE, a fim de subsidiar modernização e expansão do sistema;

Executar fielmente o objeto contratado, entregando os serviços pactuados, de acordo com as exigências constantes neste Estudo Técnico Preliminar;

Acatar todas as exigências legais da CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, durante todo o período de prestação dos serviços;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

Informar imediatamente a CONTRATANTE as alterações de dados, como, por exemplo, endereços, telefones, nome de representantes, que possam influenciar na comunicação do CONTRATANTE com a CONTRATADA;

Disponibilizar solução informatizada, preferencialmente por meio de portal WEB, que proporcione à CONTRATANTE, a gerência e o acompanhamento do andamento dos serviços contratados;

Responsabilizar-se pela aquisição de quaisquer equipamentos, ou componentes necessários ao cumprimento do objeto;

Apresentar e manter sempre atualizada relação nominal, contendo o número da carteira de identidade e do CPF, dos funcionários autorizados pela CONTRATADA a ingressarem nas dependências do CICC-RJ para prestação dos serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva;

Disponibilizar profissionais habilitados, qualificados, treinados e credenciados para o desempenho das tarefas, supervisionados por pelo menos um engenheiro, habilitado e credenciado para o desempenho destas atividades.

13- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS:

O julgamento rege-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

O valor referencial relativo ao objeto deste Termo de Referência e seus Anexos será definido posteriormente, depois de empreendida a devida pesquisa mercadológica, sendo seu valor de aceitabilidade definido pelo Ordenador de Despesa.

14- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

Fica a licitante 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 nº 3.149, de 28 de abril de 1980, no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15- RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA:

CB PM Bruna de Souza Rodrigues Mateus, RG: 96.424, Id. Funcional: 5005564-0

16- GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:

GESTOR:

Marcus Vinicius de Paula Pinheiro de Andrade, ID 5013871-5, Assistente II - SEPM/SSCC;

FISCAIS:

Carlos Vinicius Gomes de Assis, ID 4248763-3, 3º SGT PM - SEPM/SSCC;

Roberto Antunes Ferreira, ID 5013897-9, Assistente II – SEPM/SSCC;

Rodrigo Antunes Ferreira, ID 5090189-3, Assistente II – SEPM/SSCC.

17- CONDIÇÕES GERAIS:

Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, se não sanadas, poderão ser esclarecidas junto à:

- a) **Centro Integrado de Comando e Controle – CICC**, situado na Rua Carmo Neto s/nº esquina com Rua Benedito Hipólito – Cidade Nova – Rio de Janeiro – RJ. Tel: (21) 2276-6502. Email: superintendente_supcad@pmerj.rj.gov.br.
- b) **Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, RJ. Tel.: (21) 2333-2693.

18-ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I - MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO – Especificação do objeto

ANEXO II – MAPA DE RISCOS

ANEXO III – REGISTRO DE OCORRÊNCIA

ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DATA DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Em, 21 de agosto de 2020.

BRUNA de Souza Rodrigues Mateus

CB PM RG. 96.424

ID. FUNC. 5005564-0

Responsável pela formalização do Termo de Referência

ANEXO I

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

PEDIDO DE ORÇAMENTO – Especificação do objeto

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Preço unitário (Mês)	Preço total (Ano)
1	Contratação de serviços continuados de Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva na Cabine de Média Tensão (Cabine Blindada) modelo G2 SLIM 17,5 kV com dupla alimentação.	12 Meses		

Valor total da proposta por extenso: _____

Data: 31/01/2020

Rubrica: **BRUNA** de Souza Rodrigues Mateus
CB PM RG. 96.424
ID. FUNC. 5005564-0

Validade da Proposta: (prazo não inferior a 60 dias) (Analisar necessidade de definição de prazo inferior, conforme prática de mercado).	Prazo de entrega do material: (Prazo não superior a 30 dias) (Analisar necessidade de definição de prazo superior/inferior, conforme prática de mercado).
____/____/____	____/____/____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente:
--------	----------	-------------

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____

Observações: _____

Vendedor Responsável: _____

Telefone para Contato: (____) _____

ANEXO II**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.	Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do determinado na Pesquisa de Mercado.		
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 do pregão.	DLP, através do Setor de pregão.	

RISCO 02

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.	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 encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe do Setor de Termo de Referência		

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 Coordenadoria de Licitações		
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 licitantes 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		

2.	Exigir habilitação que possibilite a participação do maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade pretendida.	DLP, através da Coordenadoria de Licitações
3.	Ampla divulgação do edital.	DLP
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital	DLP, através da Coordenadoria de Licitações

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 os licitantes não tenham 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.	Coordenador de Licitações e seus chefes de setores		
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe do Setor de Termo de Referência		
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 <i>expertise</i> 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
IMPACTO:		() Média
		(X) Alta
		() Baixa
		() Média
		(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
IMPACTO:		() Média
		(X) Alta
		() Baixa
		() Média
		(X) Alta
Id.	Dano	
1.	Morosidade do processo licitatório, podendo culminar em atrasos no processo para a aquisição do objeto.	
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, DOR, DGAL, EMG)	DGAL

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 SEPM, DOR, DGAL, Subchefe Adm. do EMG.

RISCO 09				
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Não aprovação, pelo Ordenador de Despesas, do Termo de Referência elaborado pela Coordenadoria de Licitações, 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.	DGAL e Coordenadoria de Licitações		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		

RISCO 10				
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) 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.	UNIDADE SOLICITANTE
2.	Celebração de Aditivo contratual para acréscimo ou redução quantitativa do objeto contratual, observados os limites legais.	DLP e DGAL

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.	Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Utilização do <i>Checklist</i> para verificação de conformidade das documentações de habilitação técnica e econômico-financeira das empresas licitantes.	DLP através dos Pregoeiros		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Pregoeiro realiza diligências, e, caso constate a existência de irregularidades, submete à análise do Ordenador de Despesas para analisar a viabilidade de aplicação de penalidade.	Setor de Pregões da DLP		

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.	Sobrepreços 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 licitações devem estar baseadas em cestas 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.	DGAL

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.	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.	DLP através do Setor de Pesquisa de Mercado		
2.	Reunião com o Ordenador de Despesas para cientificá-lo do risco e alinhar providências.			
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Determinar a revalidação das propostas	DGAL		

RISCO 14				
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 licitatório 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 Coordenadoria de Licitações
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Pregoeiro emite a justificativa e providências cabíveis.	DLP, através do setor de Pregões

RISCO 15				
PROBABILIDADE:		() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) 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 Coordenadoria de Contratos e DOR ou DF		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Notificar a Contratada requerendo providências acerca da garantia.	DLP através da Coordenadoria de Contratos		
2.	Em caso de não atendimento, após descumprimento reiterado, instaurar processo de aplicação de penalidade na forma do T.R/EDITAL.		DGAL	

RISCO 16				
PROBABILIDADE:		() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) 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 <i>Checklist</i> .	DLP através da Coordenadoria de 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 Coordenadoria de Contratos

ANEXO III

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

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:	
<p>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.</p> <p>Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: right;">_____ Fiscal do Contrato</p>	

ANEXO IV

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO	Doc Nº:		
	Data de Expedição:		__/__/__
	Início dos Serviços:		__/__/__
	Processo Nº:		
	Contrato Nº:		
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 V



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/___

Dia ___/___/___ as ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)

5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)
---	--------------------------------------

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	

B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	

F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver

ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		

	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Valor Proposto por	Qtde. de Empregados	Valor Proposto por	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço
-----------------	--------------------	---------------------	--------------------	---------------------	------------------------

(A)		Empregado (B)	por Posto (C)	Posto (D) = (B x C)		(F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante.			
II.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
III.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
IV.	12 (doze) horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
V.	12 (doze) horas noturnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes			

	em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
	Outras (especificar)			
TOTAL				

Nota: Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no **item 4** do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa.

6. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGA DO	____1____ (30** x P*)		
SERVENTE	__1__ P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	___1___ (30** x P*)		
SERVENTE	___1___ P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Kj***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	___1___ 30** x P*	16***	___1___ 188,76	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	___1___ P*	16***	___1___ 188,76	(1)x(2)x(3)		

TOTAL

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA (Redação dada pela Instrução Normativa

nº 7, de 2018)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE DE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke***	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	___1___ 4** x P*	8***	___1___ 1.132,6	(1)x(2)x(3))		
SERVENTE	_1_ P*	8***	___1___ 1.132,6	(1)x(2)x(3))		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	_____ 1 _____ 30** x P*		
SERVENTE	_ 1 _ P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			