



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROCESSOS

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE POSTO DE COMBUSTÍVEL.

1- OBJETIVO:

O presente Termo de Referência destina-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços que visa a manutenção preventiva e corretiva de postos de combustível, através de processo Licitatório. Tal alternativa mostra-se mais eficaz, pois promove maior viabilidade econômica, operacional e finalística para a Administração Pública, já que a licitação torna-se mais vantajosa, quando se leva em consideração que a Secretaria de Estado de Polícia Militar não possui pessoal especializado e nem ferramental próprio para execução deste tipo de manutenção, e que tal atividade pra ser realizada exige a obtenção de vários tipos de certificações para manuseio com produtos inflamáveis, corrosivos e meio ambiente o que seria de difícil obtenção para a SEPM.

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)

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.

2 - JUSTIFICATIVA:

Preliminarmente impende destacar, que o Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelo Fabricio Cabral Casado de Barros – Major PM, Subdiretor de abastecimento, de onde foram extraídas as informações utilizadas como referencial para formalização do presente Termo de Referência, tais como, especificação do objeto, justificativa fática, entre outras informações de caráter específico, os quais, foram inseridos nesse Termo de Referência.

Cabe ressaltar que a SEPM – Secretaria de Estado de Polícia Militar possui atualmente 36 postos internos e 62 bombas distribuídas por estes postos em operação. A maioria absoluta dos postos possui ao menos 20 anos de funcionamento. Mensalmente estes postos abastecem cerca de 3600 viaturas que demandam uma média de 1.5 milhões de litros de combustível por mês. Atualmente o policiamento ostensivo da PMERJ se baseia no patrulhamento motorizado, onde o principal insumo para o funcionamento das viaturas é o combustível.

A SEPM opera com seus postos internos desde 2016 sem qualquer contrato de manutenção, sendo que os equipamentos dos postos costumam gerar problemas constantemente. Tais problemas são decorrentes da idade dos equipamentos e da utilização constante dos equipamentos. Algumas bombas foram substituídas por novas, porém demandam uma manutenção preventiva. As OPM quando possuem problemas em seus postos acabam ficando por dias aguardando atendimento de empresas acionadas de forma avulsa para o reparo. Tal modelo de atendimento além de pouco eficiente gera custo maior por serem acionamentos individuais e ainda requerem que a OPM possua recursos o que nem sempre ocorre.

Um dos pilares da moto mecanização é a logística de combustíveis e, para tal, é necessário que a estrutura de abastecimento possa funcionar de forma eficaz e contínua, o que atualmente se encontra precário.

Desta forma, considerando que não existe contrato de manutenção dos postos desde 2016, quando este chegou no período máximo da sua vigência.

Considerando que a maioria das bombas de combustíveis em uso nos postos da Corporação já possuem longo tempo de serviço, na sua maioria mais de 20 anos.

Considerando que, além da frota da SEPM, abastecem também frotas de outras corporações da Segurança Pública e em caso emergências outras secretarias.

Considerando que com o crescimento da frota da SEPM e dos serviços prestados ao Estado e o estabelecimento de cotas de abastecimento na região metropolitana, tivemos o aumento no desgaste do sistema de abastecimento interno decorrente do uso dos equipamentos.

Considerando que nem toda OPM possui posto de abastecimento de combustível e com isso um posto acaba por servir a várias OPM, que no caso de inoperancia pode prejudicar o policiamento em uma grande area territorial do Estado do Rio de Janeiro, pois a inoperância de um posto compromet o tempo resposta do combate a criminalidade, além de trazer embaraços à atividade administrativa, em virtude do aumento do tempo de deslocamento para abastecimento de combustível em locais mais distantes;

Considerando que os postos de abastecimento se encontram espalhados pelo Estado em diversos municípios, de modo a apoiar a capilaridade da topologia operacional e administrativa do SEPM, o que torna mais complexa a estrutura de manutenção;

Considerando que a Corporação não possui pessoal habilitado e nem equipamento especializado para execução dos serviços, objeto desse estudo;

Considerando que a contratação de uma empresa especializada poderá tornar menos oneroso os reparos e mais rápida sua normalidade no abastecimento;

Considerando que o funcionamento da estrutura de abastecimento é vital para que a Corporação cumpra suas atribuições na atividade fim de manter a ordem pública e combater a criminalidade e considerando que o quantitativo de viaturas utilizando os postos internos vem crescendo a cada ano como pode se verificar no quadro abaixo:



FONTE: CTF/ABR20

Concluimos que se faz necessário uma solução eficiente para manutenção dos postos internos da corporação de forma a garantir o abastecimento dos veículos empregados no policiamento ostensivo e em caráter de apoio dos veículos de outros órgãos de segurança no Estado, que se traduz no presente termo de referência.

3- QUANTIDADE E ESTOQUE

O Serviço de manutenção deverá ser realizado nos 36 postos de abastecimento incluindo as 36 caixas separadoras, 62 bombas e 62 tanques existentes e consiste em duas modalidades: Preventiva e Corretiva.

ESTOQUE

Após consulta, verificou-se que a SEPM não dispõe de serviço similar tampouco de materiais e equipamentos necessários para realização das atividades referentes ao objeto desse estudo.

4 - OBJETO:

3.1. Especificação sumária;

ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QTD
77672	SERVICOS DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS EM POSTOS DE ABASTECIMENTO,DESCRIÇÃO: CONTRATAAO DE SERVICIO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA EM BOMBAS DE ABASTECIMENTO E TANQUES DE COMBUSTIVEIS Código do Item: 0199.001.0004 (ID - 77672)	MÊS	12

4.1 Manutenção Preventiva

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA:

Manutenção preventiva é toda atuação de controle, ajuste e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho de equipamentos. A manutenção aumenta a confiabilidade e leva o equipamento a operar sempre próximo das condições em que saiu de fábrica. Além de que podem prevenir danos mais severos aos equipamentos o que reduz despesas com trocas e consertos de peças.

A manutenção preventiva deve ser realizada mensalmente em cada posto, conforme cronograma alinhado com a gestão do contrato e deverá conter as seguintes atividades e quantidades:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA DAS BOMBAS	Quant bombas	Visitas por mês	Meses	Volume Anual	Observação
Aferição do bloco medidor da bomba	62	1	12	744	Preventiva mensal
Ajuste no relógio contador de litros da bomba	62	1	12	744	Preventiva mensal
Regulagem do bloco medidor da bomba	62	1	12	744	Preventiva mensal
Pintura das bombas	62	1	1	62	1 vez por ano
Reaperto e engraxamento de peças	62	1	12	744	Preventiva mensal

MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS TANQUES	Quant tanques	Visitas por mês	Meses	Volume Anual	Observação
Drenagem dos filtros do tanque de diesel	14	1	12	168	Preventiva mensal nos tanques Diesel
Arqueamento dos tanques	31	1,000	1	31	1 vez ao ano tanques aéreos
Drenagem dos tanques de diesel	14	1	1	14	1 vez por ano nos tanques diesel
Lavagem do tanque	66	1	1	66	1 vez por ano
Pintura externa dos tanques aéreos	31	1	1	31	1 vez por ano nos tanques aéreos

MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA CAIXA SEPARADORA	Quant caixas	Visitas por mês	Meses	Volume Anual	Observação
Manutenção de caixa separadora	36	1	1	36	1 vez por ano em todos os postos

Manutenção Corretiva- A Manutenção Corretiva é definida como sendo qualquer manutenção realizada com o objetivo de restaurar as condições iniciais e ideais de operação de máquinas e equipamentos, eliminando as fontes de falhas que possam existir. Para quantificarmos a volumetria desta manutenção é necessário possuir o histórico de acionamentos e manutenções dos postos internos, porém não há registro nas OPM das manutenções realizadas, que permita consolidar os dados.

Desta forma, foram consideradas as atividades corretivas necessárias ao longo do tempo e consideradas um percentual de acionamento a cada 12 meses de acordo com a durabilidade e sensibilidade dos equipamentos, sendo certo que alguns reparos ocorrem com maior frequência que outros. Desta forma teremos um “pool” de atividades com valores definidos em contrato, que seriam remuneradas conforme necessidade e atuação.

Desta forma teremos a seguinte quantidade de serviços anuais:

MANUTENÇÃO CORRETIVA DAS BOMBAS	Quantidade de Bombas	Média Incidência 12 meses por Bomba	Quant. Total 12 Meses
Reparo no relógio contador de litros da bomba	62	1	62
Retirada de ar da bomba	62	0,25	16
Retirada de vazamento das bombas	62	0,25	16
Troca de borrachas do visor	62	1	62
Troca de vidro do visor	62	0,5	31
Troca da chave de acionamento da bomba	62	0,25	16
Troca da mangueira de abastecimento	62	0,5	31
Troca do bico de abastecimento	62	0,5	31
Troca do relógio de litros	62	0,5	31
Troca de motor de bomba	62	0,25	16
Troca da chave conectora	62	0,25	16
Troca do bloco medidor de vazão da bomba	62	0,25	16
Troca de correia de bomba	62	0,25	16
Troca de eixo da compacta	62	0,25	16
Troca da carambola da bomba	62	0,25	16
Troca de válvula de linha da bomba	62	0,25	16
Troca de retentores de bomba	62	0,25	16
Troca de régua de aferição de tanques	62	0,5	31
Troca de elementos filtrante acrílico filtro prensa	62	0,25	16
Troca de elementos filtrante acrílico filtro tripé	62	0,25	16
Troca de elementos filtrante acrílico filtro de linha	62	0,25	16
Troca de eliminador de ar da bomba	62	0,25	16
Eliminação de vazamentos nas conexões da mangueira	62	0,25	16

MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS TANQUES	Quantidade de Tanques	Média Incidência 12 meses por Tanque	Quant. Total 12 Meses
Retirada de vazamento do tanque	62	0,25	16
Correção de vazamento e inclinação do tanque	62	0,25	16
Troca da tampa do bocal da descarga	62	0,5	31
Troca do indicador do tanque	62	0,5	31

Vistoria Técnica: Trata-se de vistoria realizada pela contratada assim que for acionada para uma manutenção corretiva, devendo ser executada dentro de 24 (vinte e quatro) horas, incluindo o envio do laudo com as atividades necessárias para recuperação do equipamento.

Manutenção Corretiva – Após a Vistoria Técnica deverá ser encaminhado laudo aos gestores do contrato a quem caberá aprovar o serviço indicado. Após a aprovação do serviço pelos gestores do contrato, caberá aos fiscais de cada OPM garantir a execução do serviço exatamente como aprovado. A manutenção corretiva deverá ser iniciada pela CONTRATADA após a aprovação do serviço pela gestão do contrato, devendo concluir o reparo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Manutenção Preventiva – A manutenção preventiva será realizada mensalmente em todos os postos e suas respectivas bombas, tanques e caixas separadoras. O cronograma de atendimento deverá ser definido em conjunto com a gestão do contrato, a quem caberá priorizar os postos conforme necessidade institucional, bem como definir quais atividades deverão ser realizadas conforme item 4.1 deste estudo técnico. O cronograma deverá ser definido mensalmente até o dia 20 do mês anterior ao da manutenção preventiva.

Despesas Complementares – Todas as despesas complementares tais como transporte, alimentação, mão de obra, peças e tudo mais que for necessário ao fiel cumprimento do objeto contido nesse estudo técnico deverá ser de inteira responsabilidade da Contratada.

Do Treinamento de Pessoal - a contratada deverá fazer o treinamento dos militares que prestam serviço nos postos de abastecimento, sobre o uso do kit de aferição da qualidade do combustível. O treinamento citado deverá ter a duração de duas horas sendo metade teórica e metade prática. A frequência do treinamento deverá ser no total de até 06 por ano conforme agendamento do gestor do contrato.

Formulário de Manutenção - A empresa deverá emitir após o reparo o Formulário de Manutenção, discriminando o tipo do serviço executado, a peça substituída e nome do funcionário que

5 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO:

Prazo

A prestação de serviço a ser executado de forma contínua, deverá ter duração de 12 meses e que poderá ter a sua duração prorrogada por igual e sucessivo período com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosa para administração, limitada a sessenta (60) meses.

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

Os serviços deverão ser executados nos locais conforme abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO	CAPACIDADE TANQUE
3º BPM	R. Lucídio Lago, 181 – Méier	Gasolina – 15.000 Its
		Diesel – 10.000 Its
4º BPM	R .Francisco Eugênio, 228 – São Cristóvão	Gasolina – 15.000 Its
5º BPM	Praça Cel Assunção S/N Gamboa	Gasolina – 15.000 Its
		Diesel - 15.000 Its
7º BPM	R. Alfredo Backer, 367 – Alcântara	Gasolina – 15.000 Its
8º BPM	Estrada Santa Rosa - Parque Santa Clara	Gasolina – 15.000 Its
		Diesel - 15.000 Its
9º BPM	R. Tacaratu, 94 – Rocha Miranda	Gasolina – 15.000 Its
10º BPM	R. Bulhões de Carvalho, 917 – Piraí	Gasolina – 10.000 Its
		Gasolina – 10.000 Its
		Diesel – 10.000 Its
11º BPM	Pça. da Bandeira, 474 – Nova Friburgo	Gasolina – 15.000 Its
		Diesel - 15.000 Its
12º BPM	R. Jansen de Mello, s/nº - Niterói	Gasolina – 15.000 Its
		Gasolina – 15.000 Its
15º BPM	Av. Pedro Corrêa, 273 – Duque de Caxias	Gasolina – 10.000 Its
		Gasolina – 10.000 Its
17º BPM	Est. Rio Jequiá, 518 – Ilha do Governador	Gasolina – 15.000 Its
18º BPM	Est. do Pau Ferro, 435 – Jacarepaguá	Gasolina – 15.000 Its
20º BPM	R. Aldir Soares Adriano, 354 – Mesquita	Gasolina – 15.000 Its
		Diesel - 15.000 Its
21º BPM	Av. Aut. Club, 1333 - São João de Meriti	Gasolina – 15.000 Its
23º BPM	Av. Bartolomeu Mitre, 905 – Leblon	Gasolina – 15.000 Its
		Gasolina – 15.000 Its
24ºBPM	R. Ten. Jerônimo, s/nº - Queimados	Gasolina – 15.000 Its
		Diesel – 10.000 Its
25º BPM	R. Inglaterra, s/nº - J. Caiçara, Cabo Frio	Gasolina – 15.000 Its
25º BPM	R. Dr. Batista, s/nº - Araruama	Gasolina – 7.500 Its
26º BPM	R. Dom. Silvério - Quitanda, Petrópolis	Gasolina – 10.000 Its

		Gasolina – 10.000 Its
27º BPM	R. Guaratan, s/nº - Santa Cruz	Gasolina – 15.000 Its
28º BPM	Av. N S do Amparo - Voldac, V. Redonda	Gasolina – 15.000 Its
		Gasolina – 10.000 Its
29º BPM	Pq. Cidade Nova, BR 356 - Itaperuna	Gasolina – 15.000 Its
29º BPM	R. Ant. Mateus Oliveira - B. J. Itabapoana	Gasolina – 10.000 Its
30º BPM	R. Guandu - Pimenteiras, Teresópolis	Gasolina – 15.000 Its
		Diesel – 7.500 Its
31ºBPM	Av. Salvador Allende, 5500 - Barra	Gasolina – 15.000 Its
		Diesel – 7.500 Its
32ºBPM	Est. do Imbuuro - Barra de Macaé, Macaé	Gasolina – 15.000 Its
		Diesel - 15.000 Its
33º BPM	Av. Roberto Silveira, s/nº - Paraty	Gasolina – 15.000 Its
	Rua dos Pinheiros, s/nº, Bairro Frade, Angra dos Reis	Gasolina – 7.500 Its
	R. Dalila Borges, s/n - Muriqui	Gasolina – 7.500 Its
34º BPM	Pça. Getúlio Vargas, 51 – Magé	Gasolina – 15.000 Its
		Gasolina – 15.000 Its
35º BPM	Av. Ver. Hermíni Moreira, 208 , Itaboraí -RJ	Gasolina – 15.000 Its
37º BPM	R. Cel. Prof. Jofre coelho Chagas, 378 - Campo de Aviação, Resende - RJ	Gasolina – 15.000 Its
		Diesel - 15.000 Its
38º BPM	Est. União Indústria, 250 - Três Rios	Gasolina – 15.000 Its
40º BPM	Av. dos Estados, s/nº - Campo Grande	Gasolina – 15.000 Its
		Diesel – 10.000 Its
RECOM	Av. Salvador de Sá, 02 - Estácio	Gasolina – 15.000 Its
		Gasolina – 15.000 Its
		Gasolina – 15.000 Its
		Diesel - 15.000 Its
CFAP	Est. Mal. Fontinelle, 2.906 - Sulacap	Gasolina – 15.000 Its
		Gasolina – 15.000 Its
		Gasolina – 15.000 Its
BPRV - 41	R. Marquezine nº 100 - Fonseca - Niteroi	Gasolina – 15.000 Its
		Diesel - 15.000 Its

- a) A CONTRATADA deverá manter plantão de atendimento nos fins de semana e feriados podendo ser acionado através de telefone.
- b) Todos os colaboradores da CONTRATADA deverão atuar uniformizados de forma a poder ser identificado como tal.
- c) Os prazos máximos para atendimento e execução das atividades, sob risco de penalização contratual em caso de descumprimento, serão:

ATENDIMENTO	PRAZO
Vistoria Técnica	24 Horas
Manutenção Corretiva	48 Horas
Manutenção Preventiva	Conforme Cronograma Mensal

6- AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a fiscalização se reserva o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, 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.

Por FISCALIZAÇÃO entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela contratante e seus fiscais, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da FISCALIZAÇÃO, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

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

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 dos serviços.

A FISCALIZAÇÃO tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) prestar e solicitar aos prepostos da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados (Fiscal do Contrato);
- b) requerer à Contratada substituição de uniformes inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
- c) exercer rigoroso controle sobre o cronograma de rotinas de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- d) avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

- e) solicitar à Contratada a substituição de qualquer peça ou qualquer empregado que embarace ou dificulte a ação da FISCALIZAÇÃO ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos; e
- f) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

7- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) A contratada deverá apresentar certificado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que tenha contratado, junto a empresa, objeto congênera ao que se escreve neste Estudo, em termos de especificação e quantitativo, comprovando assim que a mesma possui capacidade para atender ao objeto contratado.
- b) Possuir registro atualizado e válido no CREA — Conselho Regional de Engenharia e Agronomia com responsável técnico;
- c) Apresentar o certificado SASC (Sistema de Armazenamento Subterrâneo de Combustíveis) emitido pelo Inmetro, que o autoriza a realizar este serviço específico, quando aplicável;
- d) Possuir registro atualizado e válido no IPEN — Instituto de Pesos e Medidas;

8- 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.

9- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. em atenção ao Decreto nº 43.181 de 08 de setembro de 2011. Cabendo ressaltar, que número da conta 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 pagamento será realizado de forma parcelada em cotas mensais sucessivas e em quantidades proporcionais ao prazo de duração do contrato.

O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela (mês);

Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com execução do objeto contratual, devidamente atestada pelo(s) servidor(s) competente(s);

A fiscalização do contrato terá o prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos para atestar a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento;

Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

O faturamento mensal da contratação do serviço será composto pela soma dos serviços de todos os itens na quantidade efetivamente realizada no mês, multiplicando pelo valor unitário correspondente, somado aos valores dos equipamentos, componentes e peças originais que vierem a ser substituídos.

10- GARANTIA:

Garantia Técnica

Esse requisito tem por finalidade central buscar garantir que a empresa contratada entregue serviços com alto nível de qualidade, uma vez que ela própria será responsável por corrigir todas as falhas em seus produtos enquanto perdurar sua relação contratual com a área requisitante.

A empresa deverá fazer constar em sua proposta, prazo não inferior a 1(um) ano de garantia para os produtos, contra vícios de qualquer natureza, devendo, caso constatada alguma imperfeição, ser os produtos falhos, devolvidos e substituídos por outros em plenas condições de utilização e rigorosamente em conformidade com a especificação técnica, sob pena de, deixando a contratada de cumprir o disposto em contrato, ser submetida às penalidades previstas em Lei.

Garantia Contratual

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, comprovante de prestação de garantia da ordem de 3 % do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A adoção do valor de 3% para essa garantia se justifica na ideia de proteger a Administração na forma máxima permitida por lei, uma vez que a adoção da Garantia Contratual não irá prejudicar a busca pela economicidade.

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 Federal n.º 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 será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato;

O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

11- DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA:

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, prova de que:

- a) está pagando os salários de seus empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- b) estar em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados;
- c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados; e
- e) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao contrato.

A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

A contratada deverá apresentar em até 3 (três) dias úteis do início dos trabalhos a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega no CICC e assiná-la.

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

O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas e demais cominações legais.

12- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

Pagar à CONTRATADA as importâncias referentes aos Serviços efetivamente prestados, observando as condições e prazos estabelecidos neste Estudo Técnico.

Atestar as Faturas/Notas Fiscais e as atividades realizadas em conformidade com o Estudo Técnico.

Prestar prontamente à CONTRATADA, as informações necessárias à execução do objeto, quando disponíveis, ou prestá-las em prazo razoável, quando for obrigação da CONTRATANTE.

Acompanhar e fiscalizar através de representante especialmente designado, todas as atividades relativas à execução do contrato, podendo realizar testes e inspeções.

Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executados pela empresa CONTRATADA;

Definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, assim como avaliar a execução das atividades em andamento;

Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.

Responsabilizar-se por todas as despesas de deslocamentos e estadias de seus funcionários, necessárias a fiscalização das atividades previstas no presente Estudo Técnico.

Efetuar o registro junto a Anatel dos Pontos de Operação Crítica e frequências, cujas informações deverão ser prestadas pela CONTRATADA.

Realizar as tarefas que sejam definidas como de sua responsabilidade dentro do Plano de governança, Gestão e Continuidade Operacional do SIRCE.

Garantir a disponibilidade de ao menos 01(um) representante 24(vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para acompanhar as visitas e fiscalizar, mesmo que remotamente, as intervenções realizadas.

13- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste documento, as seguintes ações decorrentes da natureza do serviço:

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com a estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente, destacando-se a Norma Técnica NBR 15594-03;
- b) Prestar o serviço nos endereços constantes na Proposta;
- c) Prover os serviços ora contratados, com o pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho, observando o uso dos devidos equipamentos de proteção individual previstos nas normas e regulamentações vigentes, destacando-se a Norma Regulamentadora 06,10 e 20 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) Manter, durante toda a duração do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação da licitação;
- e) Prestar sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- f) Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável, enviando mensalmente à Dabst/Dcol, relatório mensal e cumulativo dos serviços prestados dentro do exercício fiscal, citando o posto de abastecimento e a data onde o serviço foi executado;
- g) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- h) Manter no local do serviço, preposto para prover o que for inerente à regular execução dos serviços;

- i) Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- j) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE cujas reclamações se obrigará a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;
- l) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante à execução do Contrato;
- m) Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classes, indenizações civis ou quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho do objeto da contratação isentando a CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- n) Cumprir rigorosamente os prazos convencionados para fornecimento do objeto do presente, conforme tabela abaixo;
- o) Substituir, às expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- p) Providenciar o tratamento correto e ambientalmente adequado de todo o resíduo gerado durante a atividade de manutenção prevista neste contrato, que inclui o manuseio, recolhimento, armazenamento e destinação especial, dado aos resíduos gerados, tais como: vasilhames, estopas, panos, embalagens, óleo lubrificante usado, etc. Tudo conforme legislação vigente;
- q) Caso a execução do serviço demande a utilização de peças não originais ou não previstas em contrato, o mesmo só poderá ser executado mediante autorização prévia da CONTRATANTE após análise da devida justificativa da CONTRATADA;
- r) Emitir Ordem de Serviço (OS), contendo: identificação da data, local, unidade/posto de abastecimento, os serviços prestados com o detalhamento da equipe técnica e peças de reposição efetivamente utilizadas. Estas deverão estar atestadas pelo responsável indicado pela Contratada e com a identificação da matrícula do servidor.

14- 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.

15–SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

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 n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993.

16– RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA:

SD PM RG. 107.365 João Miguel Infante Baptista, ID. Func. 5098971-5

17 – GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:

O gestor deverá ser o Maj PM Marcio Bessa Pumar – id. Funcional 2517036 da DABST.

Os fiscais deverão ser definidos por OPM conforme abaixo:

OPM	NOME COMPLETO	ID FUNCIONAL
3º BPM	LUCIANO HENRIQUE ALCANTARA CUNHA	2336497-2
3º BPM	LUIZ FERNANDO CORREA ACA	2446731-6
3º BPM	RAFAEL GALVÃO DA COSTA	4360048-4
3º BPM	KARINA LINS DE OLIVEIRA DE SOUZA	5007292-7
4ºBPM	ANDRÉ AIRES DE ARAUJO DE SOUZA	2519764-9
4ºBPM	FELIPE LOPES MAGALHÃES REIS	2449935-8
4ºBPM	CARLOS AUGUSTO TEIXEIRA DE LIMA	5034420-0
4ºBPM	ANDRÉ LUIZ DIAS DE SANTANA	2185348-7
5ºBPM	ANTONIO LUDOGUIRO DA SILVA NETO	2401697-7
5ºBPM	RODRIGO FERNANDES QUEIROZ	2445975-5
5ºBPM	ANDRÉ LUIZ DE QUEIROZ	2184488-7
5ºBPM	LEONARDO DE OLIVEIRA GAMA	4429382-8
7º BPM	GILMAR TRAMONTINI DA SILVA	2295098-2

7º BPM	ANDRÉ VIEIRA GUEIROS	4429382-8
7º BPM	VICTOR LOPES SILVA	4342119-9
7º BPM	MAURI DA SILVA NASCIMENTO	2194077-0
8º BPM	LUIZ HENRIQUE MONTEIRO BARBOSA	24090022-0
8º BPM	RAFAEL TOBIAS DA SILVA	4274653-1
8º BPM	FELIPE DA SILVA ALVARENGA	2203787-0
8º BPM	RENÃ NASCIMENTO ALVES	2203907-4
9ºBPM	VINICIUS CARVALHO DA SILVA	2241346-4
9ºBPM	RICARDO SANT'ANNA LOUREIRO	2444617-3
9ºBPM	GABRIEL VARELA DA FONSECA OLIVEIRA	4405833-0
9ºBPM	DARCY WLADIMIR MELLO MARIANO	4249060-0
10ºBPM	ROBSON ALVES MAIA	2507377-0
10ºBPM	SIMONE APARECIDA VARGAS DA SILVA TEIXEIRA	4266921-0
10ºBPM	LUIZ ALAM DE SOUZA FLOR	2358095-0
10ºBPM	MÁRCIO JOSÉ TOLEDO ROCHA	22239954-5
11ºBPM	ALEX MARCHITO SOLIVA	2401564-4
11ºBPM	LEANDRO BEMVINDO VIEIRA	42208386-9
11ºBPM	ADECYR VANDERLEY DA CRUZ	2231084-3
11ºBPM	HELINIA COSME RIZETTO	42693366
12ºBPM	SYLVIO RICARDO CIUFFO GUERRA	2418187-0
12ºBPM	LUCIANO GASPARI RIBEIRO	2154534-0
12ºBPM	GERSON RODRIGUES AQLVES	2247006-9
12ºBPM	MIZAEAL CARDOSO GONZAGA	5014811-7
15ºBPM	MARCO ANTONIO SANTOS DE MELO	2252972-1
15ºBPM	AYDANO CAETANO GRAGA REIS	595665-0
15ºBPM	JEAN PETERSON BIERSDORF	5089340-8

15ºBPM	ALEX SANDER SANTOS SOUZA	2268675-4
17ºBPM	CARLOS HENRIQUE MARTINS GONÇALVES	2174567-6
17ºBPM	PAULO CESAR DE OLIVEIRA LIMA	545676-5
17ºBPM	RAFEL BRAGA CORRÊA DIAS	5034452-8
17ºBPM	ADAMARES SILVA NASCIMENTO	2516245-4
18ºBPM	ROBERTO CHRISTIANO DANTAS	2251495-3
18ºBPM	ULISSES DA COSTA GOMES	592940-7
18ºBPM	JORGE LUIZ DA SILVA DIAS	4140531-5
18ºBPM	RAPHAEL DA SILVA ASSIS COSTA	5030397-0
20ºBPM	JOÃO JACQUES SOARES BUSNELLO	2418325-3
20ºBPM	THIAGO DE OLIVEIRA RIBEIRO	4211493-4
20ºBPM	EVANDRO MALTA PEREIRA	4341364-9
20ºBPM	SARA ELISA BAHIA DA SILVA	5080657-2
21ºBPM	ANDRÉ ARAUJO DE OLIVEIRA	2487158-3
21ºBPM	RAFAEL FIRMINO DE OLIVEIRA	4259349-2
21ºBPM	MÁRCIO CIDADE DE SANTA ROSA	2395755-7
21ºBPM	ENOCK DOS SANTOS JUNIOR	4249140-1
23ºBPM	HEITOR HENRIQUE ROSA PEREIRA	2191801-5
23ºBPM	PABLO SOARES AGUILAR	2446922-0
23ºBPM	VICTOR BRITO DA COSTA	4410037-0
23ºBPM	MÁRIO CESAR MACHADO	2323893-3
24ºBPM	ALEXANDRE MESCOLIN DOS SANTOS	2268594-4
24ºBPM	GEORGE ZELENKA JUNIOR	4274713-9
24ºBPM	SOLANO DE SOUZA SIMÕES	4410336-0
24ºBPM	ALENCAR CAVALCANTI SILVA	4402722-2
25ºBPM	RODRIGO IBIAPINA CHIARADIA	2419671-1

25ºBPM	WALLACE VAZ DE OLIVEIRA	233806-6
25ºBPM	RAFAEL CEZAR ROCHA PEREIRA	4429457-3
25ºBPM	JOÃO FELIPE VALSECHY	5017206-9
26ºBPM	CHRISTOPH CARVALHO BEZERRA LEITE	2367356-7
26ºBPM	CÉSAR RODRIGO DE SANTANA SATURNINO	4140737-7
26ºBPM	LUCIANA PAES DE AZEVEDO	4183710-0
26ºBPM	WENDEL VALENTE DE JESUS	2344024-4
27ºBPM	WAGNER CRISTIANO MORETZSOHN	2415125-4
27ºBPM	CHRISTIANO FREITAS DE ALMEIDA	2449615-4
27ºBPM	DILERMANDO DE SOUZA BRITO	5034490-0
27ºBPM	MARCO JOSÉ CAVALCANTE CANÊJO	2372095-6
28ºBPM	ANDREIA FERREIA DA SILVA CAMPOS	3239175-7
28ºBPM	MARO PAULO DE FARIA FERREIRA	4140736-9
28ºBPM	RODRIGO RAMOS DO VALE	4196197-8
28ºBPM	LUCIANO BARBOSA DA SILVA	0595130-5
29ºBPM	JÚLIO CESAR RODRIGUES FARIA	2235222-4
29ºBPM	MICHELLE SANTOS MARCOLONGO CAMPOS	2447490-8
29ºBPM	FABRICIA CARNEIRO SANTOS	4183837-5
29ºBPM	RENATA MIRIAN GOULART DIONIZO	44157886
30ºBPM	ALEXANDRE FERREIA BARBOSA	2408597-9
30ºBPM	FÁBIO ROSA DE AMORIM	4265175-1
30ºBPM	GUILHERME AZEVEDO DE CARVALHO CASTANHEIRA	4429413-1
30ºBPM	OZIMAR COSTA FLORINDO	2231604-3
31ºBPM	RONALDO MARTINS GOMES DA SILVA	2182864-4
31ºBPM	ALAN DE CARVALHO RAMOS	40208373-7
31ºBPM	PAULO EDUARDO BARRETO DEMARCO	4429575-8

31ºBPM	NIQUISON LOPES OLIVEIRA	0592733-6
32ºBPM	ANDRÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA SILVA	239345-1
32ºBPM	HUDSON CEZAR REIS SALGADO	2450216-2
32ºBPM	WILLIAN CELESTINO VIEIRA	2202879-0
32ºBPM	GIOVANNI DIAS DA MOTA	4366762-7
33ºBPM	MÁRCIO ALEXANDRE FOFANO	234837-0
33ºBPM	HERIC GUSTAVO DA SILVA ROSA	244789-4
33ºBPM	CARLOS ROBETO FARIAS JUNIOR	2378236-6
33ºBPM	JEFERSON JOSÉ PINHEIRO FERREIRA	5034231-2
34ºBPM	ERIC SANTOS DA SILVA	2360759-1
34ºBPM	EDUARDO CONCEIÇÃO NUNES	2448458-0
34ºBPM	RENAN BASTOS BRITO	5034449-8
34ºBPM	VALÉRIO LUIZ RECHIERI DE ARAÚJO	2345695-7
35ºBPM	RENATO RODRIGUES MOTA	4274742-2
35ºBPM	ALEXANDRE FÉLIX BARBOSA	2167822-7
35ºBPM	JORGE LUIZ FARIAS DE FREITAS	2391956-6
35ºBPM	ALEXANDRE SILVA PEZENATO	2393126-4
37ºBPM	LUCIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA	2419942-7
37ºBPM	FRANCISCO ANTONIO MENDES	2220193-9
37ºBPM	CRISTIANO FONTES ANDRADE	0595032-5
37ºBPM	LUCIANO DA SILVA BRAGA	4265750-4
38ºBPM	LUIZ CLAUDIO DOS SANTOS REGIS	2431193-6
38ºBPM	DIEGO PIRES BANDEIRA DA COSTA	595701-1
38ºBPM	ISAAC COELHO	2227578-9
38ºBPM	LUCIANO ALMEIDA	4208136-0
40ºBPM	WILLIAN CALDEIRA DE FREITAS	2299942-6

40ºBPM	FRANKLIN MENDONÇA PEIXOTO DE OLIVEIRA	2277084-4
40ºBPM	CARLOS ALBERTO DUARTE TEIXEIRA	4285641-9
40ºBPM	CLÁUDIO JOSÉ MENEZES SANTOS	2499796-0
RECOM	MARCELO MOREIRA MALHEIROS	2165893-5
RECOM	HUGO LEONARDO PECLAT PAIVA	4256279-1
RECOM	ISRAEL DE ARAUJO CARMO JUNIOR	4405886-7
RECOM	PATRICIA CRISTINA LIMA FRANCO	2520064-0
BPRV	SERGIO AMANCIO DE SOUZA PORTO	2310243-8
BPRV	RODOLFO JORGE LEITÃO	4189328-0
BPRV	CARLOS AUGUSTO DA COSTA	2230454-0
BPRV	DEIVISON ANASTACIO SOARES	5028807-5
CFAP	MARCELO ANDRE TEIXEIRA DA SILVA	2444155-4
CFAP	JOEL CUNHA DA SILVA MIRANDA	4189325-5
CFAP	MARCO GIVISIEZ VILAR RODRIGUES	2486542-2
CFAP	SANDRO DA SILVA CANELLAS	2249932-6
DABST	JESUÉ ROSA VON ARCOSY	2257555-3
DABST	RODRIGO PEREIRA BRANDÃO	2241624-2

Como fiscal deverá ser nomeado o Fiscal Administrativo, o Chefe da SMT e mais um praça de cada OPM que possua posto de abastecimento e seja contemplado pelo contrato.

18- SUBCONTRATAÇÃO:

Os serviços constantes destas especificações não poderão ser subcontratados, devendo ser executados pela CONTRATADA, que deverá ser a única responsável por sua boa execução.

19- CONDIÇÕES GERAIS

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.

- **Diretoria de Licitações e Processos da SEPM**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, Rio de Janeiro.

20- DISPOSIÇÕES FINAIS:

A contratada será responsável por todos os empregados que constituem mão-de-obra direta ou indireta em toda abrangência do Contrato;

Qualquer determinação da fiscalização deverá ser prontamente obedecida pela Contratada, quer quanto a sua natureza, quer quanto o desenvolvimento dos trabalhos, desde que seja compatível com os termos do contrato;

A Contratada responderá por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, com a aplicação das sanções previstas no contrato.

A Contratada deverá cumprir, fielmente as demais instruções pertinentes aos serviços contratados, determinados pela Administração.

21. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

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

LOCAL E DATA DA CONFEÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Rio de Janeiro, 14 de outubro de 2020

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:	
<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 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:				
<p>Para efeito da(s) Cláusula(s)xxxx (Execução e Vigência) do Contrato supracitado, informo(amos) a data de início dos serviços.</p>				

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

EMPRESA:

CNPJ:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS CUSTOS	VALOR (R\$)	PERCENTUAL(%)
1	MÃO DE OBRA		
2	CUSTOS INDIRETOS		
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:	(<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.	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:	(<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	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:		<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.	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:		<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.	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	DGAF		

	Comando Geral, DF, DGAF, EMG)	
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:		() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) 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:		() 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.	DLP
2.	Celebração de Aditivo contratual para acréscimo ou redução quantitativa do objeto contratual, observados os limites legais.	DLP e DGAF

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 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 13				
PROBABILIDADE:		(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) 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 14				
PROBABILIDADE:		(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) 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 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.	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 16				
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)