

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- OBJETIVO:

O presente Termo de Referência destina-se Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de modernização dos elevadores do prédio “velho” do HCPM (HOSPITAL CENTRAL DA POLÍCIA MILITAR) – SEPM.

O Objeto do presente Termo de Referência será realizado por meio de licitação na Modalidade de Pregão 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 Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

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

O objeto do presente certame se enquadra na classificação de serviço 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)

### 2 - JUSTIFICATIVA:

O prédio “velho” do HCPM possui 02 (dois) elevadores para transporte de funcionários, pacientes e acompanhantes. Por não possuir rampas de

acesso para os andares da instituição, torna-se imprescindível que o sistema de locomoção vertical esteja sempre operante, pois a interrupção de seu funcionamento causa enormes transtornos de logística, operacionais e de atendimento aos pacientes.

Os elevadores se tornaram obsoletos e não oferecem condições físicas mínimas para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, principalmente no que tange a sua parte elétrica necessitando ser modernizado.

A MODERNIZAÇÃO dos elevadores trás vantagens como economia de energia elétrica (podendo chegar a 40% de economia), menor índice de falhas, rapidez na solução de defeitos técnicos, otimização do tráfego vertical, aumento de velocidade, redução no nível de ruídos, diminuição no nível de vibração, partidas e paradas mais suaves, beleza e funcionalidade, valorização do imóvel, melhora no desempenho, diminuição do número de manutenções, diminuição de custos, possibilita o uso de equipamentos de última geração, adequa-se às novas normas de acessibilidade, identificar possibilidade de melhorias de design, desempenho e segurança, nivelamento mais preciso, fechamento suave de portas, maior segurança.

A viabilização do elevador se justifica pelo fato de haver grande circulação de pessoas no local, o transporte dos funcionários, pacientes e acompanhantes, para que as questões relativas à acessibilidade sejam atendidas, conforme Lei 10.098 de 19 de dezembro de 2000, o Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004 e a ABNT NBR 9050.

Diante do exposto, faz-se necessária a contratação, por meio de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de empresa especializada para a modernização dos elevadores, objetivando proporcionar a acessibilidade a todos os andares no Prédio do HCPM (Hospital Central da Polícia

Militar), garantindo a plena utilização do meio de locomoção vertical, atendendo as normas vigentes de segurança e a lei de acessibilidade nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, conforme especificação constante no presente Termo de Referência.

Cabe ressaltar que a presente solicitação prevê o fornecimento de mão de obra qualificada e em quantidade capaz de suprir a demanda de modernização dos elevadores, todo o material, peças necessárias e, por fim, todos os testes que julgar necessários ao bom funcionamento dos elevadores. A modernização do elevador é um trabalho minucioso feito por técnicos especialistas na área de mobilidade vertical e devido os elevadores se encontrarem em funcionamento, não há necessidade da troca dos equipamentos, sendo somente necessária a modernização do objeto.

Por derradeiro impende destacar, a CI SEPM/HCPM SEI N°3057 de 08 de junho de 2020, 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 neste Termo.

### **3 - OBJETO:**

#### 3.1. Especificação sumária;

<b>ID SIGA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QTD</b>
110814	SERVICOS DE REFORMA E MODERNIZACAO DE ELEVADORES, DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REFORMA, MODERNIZACAO COM REPOSICAO DE PECAS EM ELEVADORES DE PASSAGEIROS Código do Item: 0589.002.0005	SERVICO	02

### 3.2. Especificação Detalhada:

#### **CASA DE MAQUINAS DO ELEVADOR DE 5 PARADAS:**

- Revitalização do motor elétrico de corrente alternada para acionamento da máquina de tração; Revitalização do conjunto de máquina de tração. Provida de coroa, sem fim, polia de tração, caixa de rolamento e bobina de freio;
- Bobina de freio duplo com acoplamento especial, ABNT NM207/99;
- Kit fiação de força para máquinas / chave geral, chicotes elétricos para torre e cabos de manobra para 05 (cinco) paradas;
- Luminária de emergencia led para máquina; Um monofone para comunicação;
- Duto blindado para cabo de força;
- Kit proteção das partes móveis para máquinas e limitador; Um quadro de força.

#### **CABINA DO ELEVADOR DE 5 PARADAS:**

- Botoeira de cabina completa tipo TOTEM (do piso acabado ao rebaixamento) de sobrepôr, com acabamento em aço inox escovado 304, janela para matriz de pontos 50 mm e botões tipo ELX 600 com sinalização em Braille, chave liga/desliga ventilador, luz, elevador e alarme com bateria estacionária recarregável;

- Sistema sintetizador de voz para comunicação auditiva; Botoeira de inspeção, conforme NM 207;
- Ventilador axial com vazão de ar 105 l/s; Display indicador tipo LCD 50 mm;
- Kit iluminação para cabina (led); Rebaixamento em aço inox; Gongo eletrônico nos pavimentos;
- Dispositivo pesador de carga com sistema visual e sonoro; Luminária de emergência led para cabina;
- Operador de porta com tecnologia VVVF com vão livre de 1000x2000 mm, incluindo conjunto com duas folhas de porta telescópica automática com acabamento em aço inox escovado AISI 304 e soleira Duralumínio;

#### **PAVIMENTO DO ELEVADOR DE 5 PARADAS:**

- Cinco botoeiras de pavimento tipo sobrepor a ser instalado a 1300 mm do piso acabado ou na mesma posição da existente conforme análise da obra, portando botão tipo ELX 600 com sinalização em Braille, com acabamento em aço inox escovado AISI 304, bip sonoro, conforme ABNT NM 313;
- Botoeira para comando para serviços de emergência em casos de incêndio; Cinco display batente acrílico curvo IPD matriz de pontos 50 mm (completo); Sensor magnético e ímãs de posicionamento;
- Monofone para comunicação no andar principal;
- Cinco conjuntos de porta de pavimento telescópica automática com duas folhas cada, completo, com acabamento em aço inox escovado AISI 441, vão livre de 1000x2000 mm e soleira duralumínio.

#### **PASSADIÇÃO (CAIXA DE CORRIDA) DO ELEVADOR DE 5 PARADAS:**

- Limpeza e pintura da caixa de corrida; Kit iluminação para caixa;
- Kit limite fim de curso para corte de velocidade, parada e limite final, incluindo suportes; Botoeira PAP para o poço, conforme NM 207.

### **CASA DE MAQUINAS DO ELEVADOR DE 8 PARADAS:**

- Revitalização do motor elétrico de corrente alternada para acionamento da máquina de tração; Revitalização do conjunto de máquina de tração. Provida de coroa, sem fim, polia de tração, caixa de rolamento e bobina de freio;
- Bobina de freio duplo com acoplamento especial, ABNT NM207/99;
- Kit fiação de força para máquinas / chave geral, chicotes elétricos para torre e cabos de manobra para 08 (oito) paradas;
- Luminária de emergencia led para máquina; Monofone para comunicação;
- Duto blindado para cabo de força;
- Kit proteção das partes móveis para máquinas e limitador.

### **CABINA DO ELEVADOR DE 8 PARADAS:**

- Botoeira de cabina completa tipo TOTEM (do piso acabado ao rebaixamento) de sobrepor, com acabamento em aço inox escovado 304, janela para matriz de pontos 50 mm e botões tipo ELX 600 com sinalização em Braille, chave liga/desliga ventilador, luz, elevador e alarme com bateria estacionária recarregável;
- Sistema sintetizador de voz para comunicação auditiva;
- Botoeira de inspeção, conforme NM 207; Ventilador axial com vazão de ar 105 l/s;
- Display indicador tipo LCD 50 mm; Kit iluminação para cabina (led); Rebaixamento em aço inox;
- Gongos eletrônicos nos pavimentos;
- Dispositivo pesador de carga com sistema visual e sonoro; Luminária de emergencia led para cabina;
- Operador de porta com tecnologia VVVF com vão livre de 1000x2000 mm, incluindo conjunto com duas folhas de porta telescópica automática com acabamento em aço inox escovado AISI 304 e soleira Duralumínio.

### **PAVIMENTO DO ELEVADOR DE 8 PARADAS:**

- Oito conjuntos de botoeira de pavimento tipo sobrepor a ser instalado a 1300 mm do piso acabado ou na mesma posição da existente conforme análise da obra, portando botão tipo ELX 600 com sinalização em Braille, com acabamento em aço inox escovado AISI 304, bip sonoro, conforme ABNT NM 313;
- Uma botoeira para comando para serviços de emergência em casos de incêndio;

- Oito peças de display batente acrílico curvo IPD matriz de pontos 50 mm (completo); Um conjunto de sensor magnético e ímãs de posicionamento;
- Um monofone para comunicação no andar principal;
- Oito conjuntos de porta de pavimento em eixo vertical, completo.

#### **PASSADIÇO (CAIXA DE CORRIDA) DO ELEVADOR DE 8 PARADAS:**

- Limpeza e pintura da caixa de corrida;
- Kit iluminação para caixa;
- Kit limite fim de curso para corte de velocidade, parada e limite final, incluindo suportes; Botão PAP para o poço, conforme NM 207.

#### **4 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO:**

##### **PRAZO PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A prestação dos serviços contratados deverá ter início no prazo máximo de até 10 (dez) dias, corridos a contar do recebimento da nota de empenho.

##### **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com fornecimento de peças e mão de obra especializada.

##### **LOCAL ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS**

HOSPITAL CENTRAL DA POLÍCIA MILITAR – HCPM, situado na Rua Estácio de Sa, nº 20, Rio de Janeiro, RJ CEP 20211270.

##### **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

O objeto deste Termo de Referência será recebido nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993:

**Provisoriamente:** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**Definitivamente:** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observados o disposto no art. 69 desta Lei.

A CONTRATADA garantirá a qualidade do produto proposto, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou má aparência, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional à SEPM.

## **5 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo e serão avaliados por meio da fiscalização estabelecida no item 6 do referido documento.

A avaliação ocorrerá durante a execução dos serviços e após a entrega do mesmo, podendo ser executadas, a qualquer tempo. Os licitantes deverão apresentar todos os Certificados de Registro do serviço que porventura constarem neste certame.

A Contratada será diretamente responsável pela observância de toda a legislação direta e indiretamente aplicável ao objeto do contrato, inclusive normas de Agências Reguladoras, e instruções e resoluções dos órgãos competentes.

### **NORMAS TÉCNICAS:**

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- NM 207 - Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação;
- NM 313 – Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
- NBR 15597 – Requisitos de segurança para construção e

instalação de elevadores – elevadores existentes – Requisitos de melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;

- LEGISLAÇÃO – Leis da Prefeitura Municipal, bem como seus decretos.

## **6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo;

A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, quando for o caso.

O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido nesta Nota Técnica e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesta Nota Técnica e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **7- VISTORIA:**

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h horas às 16h horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 2333-7677 (P4 HCPM).

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

#### **8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Para cumprimento das prerrogativas técnicas de habilitação quanto a capacidade técnica operacional da empresa e técnica profissional dos representantes deve-se atender aos requisitos técnicos apontados abaixo. Para comprovação de regularidade da empresa, apresentar Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA),

comprovando a regularidade da situação da empresa, dentro do prazo de validade e na forma da legislação vigente.

Para comprovação de regularidade dos profissionais, apresentar Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação de seus Responsáveis Técnicos, dentro do prazo de validade e na forma da legislação vigente.

Em se tratando de empresa não registrada no CREA do estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar o registro do estado de origem, ficando obrigado a apresentar o visto do CREA do estado do Rio de Janeiro em conformidade com o que dispõe a Lei nº. 5194/66, em consonância com a Resolução nº. 267/79 – CONFEA.

Para comprovação de capacidade técnica profissional e avaliação da experiência profissional dos membros da equipe técnica, a proponente deve anexar à Certidão de Acervo Técnico (CAT) acompanhado de atestado de capacidade técnica firmado pelo proprietário/responsável pelo empreendimento (público ou particular), devidamente chancelado pelo Conselho Profissional competente (CREA), em que conste, obrigatoriamente, o início e término da obra, sua localização, destinação e área de construção, com as seguintes características técnicas, comprovando atuação em obras similares ao objeto da licitação. O acervo técnico especificado deverá ser do profissional, o responsável técnico pela obra, e não da empresa. O documento apresentado deverá ser original ou cópia autenticada.

- **ENGENHEIRO MECÂNICO:** Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA, acompanhada de atestado emitido por pessoa jurídica, comprovando que tenha executado construção, reforma ou modernização do serviço contratado.

- **ENGENHEIRO MECÂNICO:** Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA, acompanhada de atestado emitido por pessoa jurídica, comprovando que tenha executado a construção de obra civil já concluída com elevador de passageiros com no mínimo 3 paradas.

Não serão admitidos atestados parciais ou de obras inacabadas ou ainda

somatória de atestados para compor a área solicitada.

O profissional Responsável Técnico pelo Acervo Técnico, citado acima, deverá comprovar pertencer ao quadro permanente da empresa ou ser contratado como autônomo, mediante a cópia do registro do vínculo empregatício em Carteira de Trabalho ou Certidão ou Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho registrado na DRT.

Em caso de divergência entre as informações apresentadas, prevalecerá a constante do Atestado de Capacidade Técnica chancelado pelo CREA em detrimento das constantes no acervo técnico.

O profissional indicado pela licitante, para fins comprovação de capacitação técnica-profissional, deverá participar efetivamente das obras ou serviços, objeto da licitação, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização, sob pena de rescisão contratual.

Se houver necessidade de substituição do profissional detentor do acervo, o profissional substituto deverá possuir o Atestado de Capacidade Técnica e Certidão de Acervo Técnico conforme exigido no item 8.3, que deverá ser submetida para análise e aprovação da Fiscalização.

O profissional indicado pela licitante deve preencher os requisitos previstos nas resoluções do CREA que dispõe sobre a regulamentação da atribuição de títulos, atividades, competências e caracterização do âmbito de atuação dos profissionais. Portanto deve ser caracterizada a correlação entre o objeto da licitação e as atribuições legais dos profissionais.

## **9- 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 aquisição do referido material e em que código de natureza de despesa ele se enquadra.

#### **10- 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 deverá ser informado 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.

A forma de pagamento será efetuada em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas; 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 à 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.

#### **11- GARANTIA:**

O prazo de garantia dos equipamentos, componentes e peças originais substituídos, bem como dos serviços serão iguais ao fornecido pelo fabricante ou de no mínimo 12 (doze) meses, o que for mais vantajoso para Administração, prevalecendo à garantia oferecida pelo fabricante dos equipamentos, componentes e peças, se for prazo superior, e começará a correr findo o prazo da garantia legal de que trata a lei nº 8.078/90 o qual se inicia a partir do recebimento definitivo, sem ônus para SEPM.

#### **12 - 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 prestado 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.

### **13- 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 re apresentar 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; e

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 HCPM 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.

#### **14- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Constituem obrigações e reponsabilidades do CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no contrato.

## **15- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A CONTRATADA deverá:

Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no edital e seus anexos, projetos, memoriais, cronograma e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Antes da emissão da Ordem de Serviço, objeto desta licitação, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar cópia dos seguintes documentos:

- Relação dos funcionários para cada contrato que irá executar objeto deste edital, acompanhada da ficha “REGISTRO DE EMPREGADO - RE” da empresa.
- Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal.
- PPRA - NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção).
- PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde

Ocupacional).

- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional).
- Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho específico para o objeto desta licitação (uma para cada trabalhador envolvido na execução dos serviços assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR 1.
- Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança admissional, com carga horária mínima de 06 (seis) horas, conforme previsto no item 18.28 da NR 18.
- Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador.
- Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico dos serviços, Engenheiro de Segurança, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5), com telefone, endereço e correio eletrônico.
- Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada nos termos do art. 121, da Lei Estadual nº 15.608/07.
- A contratada deverá substituir, dentro de 24 horas, sem ônus para a Assembleia, qualquer equipamento que esteja em manutenção ou por qualquer outro motivo não se encontre em condições para a execução dos serviços.
- Fornecer a alimentação aos empregados envolvidos no serviço.

- Fornecer as máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução do serviço.
- Prestar e garantir os serviços executados e materiais empregados, nos termos regulamentados por normas técnicas, em especial do CREA, ABNT, INMETRO.
- Oferecer prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses, salvo se maior prazo for concedido pelo executante. A garantia incluirá sem qualquer ônus para a Secretaria de Estado de Polícia Militar, o reparo dos serviços e a substituição de materiais provenientes da execução da reforma.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito horas) contados a partir do recebimento da intimação da CONTRATANTE.
- Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.
- Responder civil e criminalmente por todo e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando a Secretaria de Estado de Polícia Militar de toda e qualquer responsabilidade.
- Se necessário ou solicitado pela Administração, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.
- Os locais de execução dos serviços deverão estar devidamente sinalizados, levando em consideração as normas vigentes e as determinações da Contratante (que disponibilizará o modelo de placa a

ser utilizado), inclusive no que diz respeito à segurança, isolamento da área e proteção de terceiros.

- Comprovar a regularidade para com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no Edital.
- Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.
- Custos relativos a deslocamentos, para transporte dos materiais, correrão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos e funcionários, a manutenção dos equipamentos e demais custos, que também serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.
- Efetuar o transporte de pessoal com o máximo de segurança atendendo as exigências locais e demais recomendações da CONTRATANTE que se fizerem necessário.
- Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.
- Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.
- A empresa contratada assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte e instalação de qualquer material ou equipamento empregado, bem como da guarda do material durante a execução dos serviços.

- Para o início dos serviços deverá a CONTRATADA providenciar a anotação de responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativa ao objeto contratado, onde deverá constar o nome e a inscrição junto ao CREA do profissional que atuará como responsável técnico.
- Conduzir e executar os serviços de acordo com as normas técnicas do serviço em estrita observância à legislação vigente.
- Fornecer e fiscalizar o uso de equipamentos de segurança individuais e coletivos (EPI's e EPC's), de acordo com as normas legais pertinentes, bem como o uso obrigatório de crachás de identificação e uniforme.
- Fornecer para a fiscalização a relação dos funcionários e dos responsáveis técnicos que estarão trabalhando na obra.
- A contratada deverá afastar ou substituir, dentro de 24 horas, sem ônus para a Assembleia, qualquer funcionário seu que, por solicitação justificada da Administração, não deva continuar a participar da execução dos serviços.
- Manter na execução do serviço Livro Diário permanentemente atualizado e assinado pelo engenheiro responsável.
- Na execução do objeto licitado obrigar-se-á a contratada a manter com o engenheiro fiscal da obra um diário de ocorrências para anotações de ordens, recomendações, faltas, defeitos observados, atrasos, etc.
- A contratada obrigar-se-á ainda, a tomar conhecimento diário através de seu representante, das observações feitas no Diário de Obras e regularizar as faltas ou defeitos observados.
- A coleta, o transporte e a disposição final dos resíduos gerados diariamente, serão de total responsabilidade da empresa CONTRATADA, sendo que a área para destino dos resíduos deverá respeitar as legislações que versam sobre o tema.
- Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral da SEPM, bem como pela tempestividade de suas

certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.

- A CONTRATADA se encarregará por si só ou por terceiros por ela credenciados (em ambas as hipóteses sem qualquer ônus para a CONTRATANTE) da troca do material que apresentar defeito.
- Prestar os serviços nos horários e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- Refazer os trabalhos justificadamente impugnados pela Fiscalização, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências;
- Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um de seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, à disciplina da repartição ou interesse do Serviço Público, ou em caso de faltas ao serviço, por motivo justificado;

#### **17 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS:**

O Objeto do presente Termo de Referência se dará na **FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA**, em virtude de o órgão realizar a contratação com terceiros. Sob o critério de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

#### **18-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:**

Fica o licitante, sujeito 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, no artigo 7º Lei no 10.520, de 17 de Julho de 2002, no artigo 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

## **19- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA:**

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

## **20- GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:**

### **GESTOR:**

- O gestor será sugerido ao Ordenador de Despesa pela Coordenação de Suprimentos na época da celebração do contrato.

### **FISCAIS:**

- SUB TEN. PM RG 54.772 Iraci de Jesus Mazzoni Cidade – CPF: 001.673.947-70 / Id 2454435-3
- 2º SGT PM RG 70.120 Nercival Fontes Almeida - CPF: 006.745.547-60 / Id 2396424-3
- SD PM RG 103.365 Carlos André Miranda Fontaina – CPF: 055.892.857-98 / Id 5030313-9

## **21 - SUBCONTRATAÇÃO:**

É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite máximo de 30% do valor total do contrato, nas seguintes condições:

- É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores.

São obrigações adicionais da CONTRATADA, em razão da subcontratação:

- a) Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- b) Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual

originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

- c) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- d) Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 22 - CONDIÇÕES GERAIS

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

- **Hospital Central da Polícia Militar**, localizado na Rua Estácio de Sa, nº 20, Rio de Janeiro, RJ CEP 20211270.

- **Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, Rio de Janeiro. Tel: (21) 2333-2693.

O regime de execução do Serviço será o de Execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.

## 23 - 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.

Cumprir, fielmente as demais instruções pertinentes aos serviços contratados, determinados pela Administração.

#### **24. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**ANEXO I – PEDIDO DE ORÇAMENTO – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**ANEXO II – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS**

**ANEXO III – MAPA DE RISCOS**

**ANEXO IV – REGISTRO DE OCORRÊNCIA**

**ANEXO V – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

**ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS**

#### **DATA DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Em, 23 de dezembro de 2020.

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

## 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	QND	PREÇO UNITÁRIO (MÊS)	PREÇO TOTAL (ANO)
1	Serviços de reforma e modernização de elevadores, descrição: contratação de empresa especializada em reforma, modernização com reposição de peças em elevadores de passageiros.	02 unidades		

Valor total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: (prazo não	Prazo para execução do serviço:
----------------------------------	---------------------------------

inferior a 60 dias) (Analisar necessidade de definição de prazo inferior, conforme prática de mercado)	(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)
____/____/____	____/____/____

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



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

### ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

CONTRATO Nº:

PERÍODO DE REFERÊNCIA:

CONTRATADA:

FISCAL:

### SISTEMA DE PONTUAÇÃO

CONCEITO :            ATENDE = 0            NÃO ATENDE = 1

ITENS	PONTUAÇÃO
<b>1 MATERIAL E EQUIPAMENTOS</b>	
1.1. Estado de conservação, qualidade e adequação dos materiais e equipamentos	
1.2. Disponibilidade dos materiais e equipamentos, necessários aos serviços	
1.3. Utilização de equipamento individual de segurança	
1.4. Utilização de uniforme padronizado e demais modelos de padronização	
<b>2 PESSOAL</b>	
2.1. Quantidade de profissionais e de categorias, necessários aos serviços contratados	
2.2. Experiência e o desempenho dos profissionais envolvidos	
2.3. Respeito às normas de segurança no trabalho	
2.4. Desempenho dos engenheiros responsáveis	
2.5. Desempenho das equipes de atendimento à Manutenção Corretiva Emergencial e à Manutenção Preventiva	
<b>3 INSTALAÇÕES</b>	
3.1. Adequação, padronização, organização e estado de conservação das instalações da equipe da CONTRATADA	
3.2. Organização do almoxarifado	
3.3. Placas de identificação e sinalizações de segurança	
<b>4 CRONOGRAMA FÍSICO</b>	
4.1. Andamento de cada etapa do cronograma	
4.2. Cumprimento dos prazos na elaboração das Ordens de Serviços	
4.3. Cumprimento do prazo contratual	
<b>5 QUALIDADE DOS SERVIÇOS E MATERIAIS</b>	
5.1. Atendimento às especificações da solicitação de serviço	

5.2. Respeito as normas técnicas vigentes	
5.3. Nível de atendimento às condições pré-estipuladas no Termo de Referência, proposta e/ou contrato	
5.4. Qualidade e armazenamento dos materiais	
5.5. Qualidade dos Atendimentos de Manutenção	
<b>6 ATENDIMENTO À FISCALIZAÇÃO</b>	
6.1. Atendimento às melhorias e modificações solicitadas	
6.2. Preenchimento correto do livro de ocorrências	
6.3. Qualidade dos relatórios	
6.4. Presteza no atendimento às solicitações da fiscalização	
<b>Pontuação Total</b>	<b>0</b>

OBSERVAÇÕES:

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ASS.FISCAL \_\_\_\_\_ CONTRATADA: \_\_\_\_\_

### RESUMO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

UNIDADE:  
CONTRATO N°:  
CONTRATADA:

PERÍODO DE REFERÊNCIA:  
FISCAL:

MAT. E EQUIP.	PESSOAL	INSTALAÇÕES	CRON. FÍSICO	QUAL.SERV. MAT.	ATEND. FISCAL	PONT. TOTAL	REMUNERAÇÃO
0	0	0	0	0	0	0	100%

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ASS.FISCAL: \_\_\_\_\_

#### Instruções para preenchimento:

Para efeitos remuneratórios, deve-se considerar o somatório da pontuação estabelecida para cada um dos indicativos listados, aplicando-se o indicado na tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	REMUNERAÇÃO
DE 0 À 2 PONTOS	100% DO VALOR TOTAL DA FATURA
DE 3 À 4 PONTOS	99% DO VALOR TOTAL DA FATURA
DE 5 À 6 PONTOS	97% DO VALOR TOTAL DA FATURA
DE 7 À 9 PONTOS	95% DO VALOR TOTAL DA FATURA
DE 10 À 12 PONTOS	93% DO VALOR TOTAL DA FATURA
SUPERIOR À 13 PONTOS	88% DO VALOR TOTAL DA FATURA

### **ANEXO III**



### **MAPA DE RISCOS**

#### **FASE DE ANÁLISE**

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

<b>RISCO 01</b>			
<b>PROBABILIDADE:</b>	( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>		
1.	Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do determinado na Pesquisa de Mercado.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis.	DLP, através do Setor de Pesquisa de Mercado.	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com publicação do pregão.	DLP, através do Setor de pregão.	

<b>RISCO 02</b>			
<b>PROBABILIDADE:</b>	( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta

<b>IMPACTO:</b>		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
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		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
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		

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

<b>RISCO 04</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO:</b>		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.			

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital	DLP, através da Coordenadoria de Licitações

<b>RISCO 05.</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input type="checkbox"/> ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média	( <input type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
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.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
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		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Não há.	-		

<b>RISCO 06</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input type="checkbox"/> ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			

1.	Designação de servidores para fiscalização do contrato em número insuficiente e sem a qualificação necessária, resultando em uma fiscalização ineficiente e imprecisa.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
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	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Não há.	-	
<b>RISCO 07</b>			
<b>PROBABILIDADE:</b>		( ) Baixa	( ) Média
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa	( ) Média
		( X ) Alta	( X ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>		
1.	Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
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	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Não há.	-	

<b>RISCO 08</b>			
<b>PROBABILIDADE:</b>		( ) Baixa	( ) Média
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa	( ) Média
		( X ) Alta	( X ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>		
1.	Morosidade do processo licitatório, podendo culminar em atrasos no		

	processo para a aquisição do objeto.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
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.

<b>RISCO 09</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
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.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
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		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Não há.	-		

<b>RISCO 10</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
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	Setor de Pregões da DLP		

	aplicação de penalidade.	
--	--------------------------	--

<b>RISCO 12</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input type="checkbox"/> ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
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.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	As estimativas de preços prévias às licitações devem estar baseadas em cesta de preços aceitáveis, tais como os oriundos de pesquisas diretas com fornecedores ou em seus catálogos, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos, sistemas de compras (Comprasnet), avaliação de contratos recentes ou vigentes, compras e contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes.	DLP através do Setor de Pesquisa de Mercado		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Determinar a adequação da pesquisa de preços e, conforme o caso, do Termo de Referência.	DGAL		

<b>RISCO 13</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input type="checkbox"/> ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
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.			

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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.	DLP
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Determinar a revalidação das propostas	DGAL

<b>RISCO 14</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
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.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Aplicação do Checklist pelo Órgão responsável.	DLP através da Coordenadoria de Licitações		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Pregoeiro emite a justificativa e providências cabíveis.	DLP, através do setor de Pregões		

<b>RISCO 15</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( ) Baixa	( X ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
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.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar a conferência e controle da	DLP – através da		

	conformidade do procedimento, após a assinatura do contrato.	Coordenadoria de Contratos e DOR ou DF
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
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

<b>RISCO 16</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( ) Baixa	( X ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
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.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
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		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
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 IV**



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

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

**REGISTRO DE OCORRÊNCIA**

Assunto:	Data:
Processo Administrativo:	
Contrato nº:	
CONTRATADA:	
Objeto:	
Fiscal/ Gestor:	
Preposto da CONTRATADA:	
<b>REGISTRO DE OCORRÊNCIA</b>	
<b>Descrição do fato:</b>	
<b>Enquadramento em qual indicador:</b>	
<b>Parecer da Fiscalização:</b>	
<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 V



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

### ORDEM DE SERVIÇO

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

**ANEXO VI**  
**PLANILHA DE CUSTOS**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº PROCESSO			
LICITAÇÃO Nº			
Data e hora da realização do certame estabelecido no instrumento convocatório			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Rio de Janeiro - RJ.	
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Tipo de serviço		
E	Nº de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)			
A		Unidade de medida	Quantidade
MÓDULO 1 - INSUMOS DIVERSOS (Mão de obra + insumos e outros)			
I	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	<b>Mobilização:</b>		
A.1	Transporte ida		
A.2	Montagem		
B	<b>Desmobilização:</b>		
B.1	Transporte volta		
B.2	Desmontagem		
C	Instalações elétricas e pontos lógicos		
D	Mobiliários		
E	Aparelhos de refrigeração		
F	Aluguel Container		
G	Outros		
<b>Total insumos diversos</b>			
MÓDULO 2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
II	Demais Componentes	%	Valor (R\$)
A	Despesas Operacionais/administrativas (1)		
B	Lucro (1)		
<b>Total de Demais Componentes</b>			
III	Tributos	%	Valor (R\$)
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
A.1	COFINS		
A.2	PIS		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
B.1	ISSQN		
<b>Total de Tributos</b>			
QUADROS RESUMO DO CUSTO POR POSTO			
IV	Serviços vinculados à execução contratual		Valor (R\$)
A	I - Insumos Diversos (mão de obra + insumos e outros)		
B	II - Demais Componentes		
C	III - Tributos		
<b>Total de serviço vinculada à execução contratual</b>			
QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
V	Valor Global da Proposta		Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Serviço		
B	Valor Global do serviço (vlr. Mensal do serv. X 12 meses de contrato)		