



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO:

1.1 O presente Termo de Referência destina-se a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNCECIMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO)** para atender necessidade das unidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM) que não possuem gás encanado em seus ranchos.

1.2 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)

1.3 A pretensa contratação será processada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, efetuado pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em consonância com o Art 3º, incisos I, II, III e IV do Decreto Estadual nº 46.751, de 27/08/2019.

Art. 3º - O Sistema de Registro de Preços será adotado preferencialmente nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1 Preliminarmente impende destacar, o SEI-350169/000383/2021, remetido e exarado pela Diretoria de Abastecimento da SEPM, de onde foram extraídas as informações utilizadas como referencial para formalização do presente Termo de Referência, tais como, especificação do objeto, quantitativo demandado, metodologia de cálculo usada para determinar este quantitativo, justificativa fática, entre outras informações de caráter específico, os quais, foram inseridos nesse Termo de Referência.

2.2 O funcionamento administrativo e operacional de toda SEPM depende, dentre outros insumos, do fornecimento de GLP (gás liquefeito de petróleo) para o preparo das refeições diárias nas unidades da SEPM, sobretudo nas unidades que não possuem gás encanado acabando por gerar gastos extras e embaraços na rotina administrativa e operacional das unidades envolvidas e que dependem de abastecer e alimentar tanto o efetivo empenhado no serviço administrativo e no policiamento ostensivo. Ocorre que a SEPM não possui em estoque o item acima mencionado para suprir a demanda da Corporação e deve ser acrescentado a isto não haver processo de aquisição do referido item. Observa-se que, de forma geral, as OPM adquirem, quantidades periódicas ao longo do ano, através de recursos próprios, não tendo uma padronização.

2.3 Tendo em vista a diversificação territorial das unidades necessitantes do serviço, bem como demonstrado nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda, e a impossibilidade de instalação do serviço de gás encanado, foi verificado que o fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP) envazado com cilindros, de acordo com a característica específica de cada unidade demandante da SEPM, em regime de comodato é a melhor solução para atendimento da demanda.

2.4 Levando-se em conta que a natureza do objeto não possibilita a mensuração exata do quantitativo demandado, sendo as quantidades apenas estimativas, a pretensa contratação será processada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, efetuado pelo Sistema De Registro De Preços.

3 - OBJETO:

3.1. Especificação sumária;

3.1.1 Quantidade por lotes;

LOTE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	
				MENSAL	ANUAL
1	29° BPM	SERVICIO DE FORNECIMENTO DE GAS - DESCRICAO: FORNECIMENTO DE GAS GLP ACONDICIONADO EM BOTIJOES DE 45 KG - Código do Item: 6.390.030.005 (ID - 129731)	UN	8	96
	32° BPM			8	96
	36° BPM			6	72
2	10° BPM			8	96
	24° BPM			6	72
3	30° BPM			9	108
	3° CPM/ERJ			4	48
4	12° BPM			9	108
	1° CPM/ERJ			8	96
	35° BPM			8	96
5	27° BPM			6	72
	RPMONT			9	108
	FAZMA			2	24
6	41° BPM			8	96
	14° BPM			8	96
	OCPM			2	24
				SERVICO DE FORNECIMENTO DE GAS - DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA PARA SERVICOS DE FORNECIMENTO DE GAS NATURAL EM BOTIJAIO 13 KG. - Código do Item: 6.390.030.004 (ID - 71358)	

3.1.2 Quantidade total;

ID SIGA	CÓD. ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL MENSAL	QUANTIDADE TOTAL ANUAL
129731	6.390.030.005	SERVICO DE FORNECIMENTO DE GAS - DESCRICAO: FORNECIMENTO DE GAS GLP ACONDICIONADO EM BOTIJOES DE 45 KG	107	1284
71358	6.390.030.004	SERVICO DE FORNECIMENTO DE GAS - DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA PARA SERVICOS DE FORNECIMENTO DE GAS NATURAL EM BOTIJAIO 13 KG.	2	24

3.3. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

3.3.1 A entrega deverá ser feita mensalmente diretamente nas unidades da SEPM nas quantidades e especificações contratadas do serviço por veículos legalizados e obedecendo a todas as condições técnicas de segurança que o objeto exige nas datas conforme necessidades das unidades contempladas.

4 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1 PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.1.1 O prazo máximo para início do serviço de fornecimento será de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento das Notas de Empenho.

4.2 LOCAL DE EXECUÇÃO:

LOTE	UNIDADE	LOCAL DE ENTREGA	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	
					MENSAL	ANUAL
1	29° BPM	BR 356, Km 04, Cidade Nova, Itaperuna/RJ, BR-356 - Cidade Nova, Itaperuna - RJ, 28300-000	SERVICIO DE FORNECIMENTO DE GAS - DESCRICAO: FORNECIMENTO DE GAS GLP ACONDICIONADO EM BOTIJOES DE 45 KG - Código do Item: 6.390.030.005 (ID - 129731)	UN	8	96
	32° BPM	R. Hildebrando Alves Barbosa, s/n - Barra de Macaé, Macaé - RJ, 27979-000			8	96
	36° BPM	Rod. Pres. Joao Goulart - Arraialzinho, Santo Antônio de Pádua - RJ, 28470-000			6	72
2	10° BPM	Rod. Lúcio Meira, Km 47 - s/n - Minuano, Barra do Pirá - RJ, 27110-440			8	96
	24° BPM	R. Ten. Jerônimo Costa - Fluminense, Queimados - RJ, 26387-276			6	72
3	30° BPM	Rua Guandu, 680 - Pimenteiras, Teresópolis - RJ, 25963-620			9	108
	3° CPM/ERJ	R. Piracicaba - Jardim Gramacho, Duque de Caxias - RJ, 25055-052			4	48
4	12° BPM	Av. Jansen de Melo, 843-899 - Centro, Niterói - RJ, 24030-250			9	108
	1° CPM/ERJ	Alameda São Boaventura, 1134 - Fonseca, Niterói - RJ, 24120-297			8	96
	35° BPM	Av. Ver. Hermínio Moreira, 208 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-161			8	96
5	27° BPM	R. Guarantã, s/n - Santa Cruz, Rio de Janeiro - RJ, 23565-180			6	72
	RPMONT	Av. dos Estados, S/Nº - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23050-101			9	108

	FAZMA	Estr. do Canhangá, S/N - Guaratiba, Rio de Janeiro - RJ, 23035-600		2	24
6	41° BPM	Av. Pastor Martin Luther King Júnior, S/N - Colégio, Rio de Janeiro - RJ, 21520-001		8	96
	14° BPM	Estr. do Guandú do Sena, 1954 - Gericinó, Rio de Janeiro - RJ, 21854-000		8	96
	OCPM	R. Prof. Clementino Fraga, 49 - Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ, 20230-250	SERVICO DE FORNECIMENTO DE GAS - DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA PARA SERVICOS DE FORNECIMENTO DE GAS NATURAL EM BOTLJAO 13 KG. - Código do Item: 6.390.030.004 (ID - 71358)	2	24

4.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.3.1 A contratada declara, antecipadamente, aceitar as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem necessários aos desempenhos de suas atividades.

4.3.2 A instituição e a atuação de fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade da contratada, nem a exime de manter fiscalização própria.

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

- a. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no ato da entrega;
- b. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o recebimento provisório, em até 15 dias.

4.3.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1 A empresa contratada deverá apresentar documento demonstrativo de capacidade técnica, como por exemplo, atestado de capacidade técnica para que possa comprovar o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e/ou quantidades com o objeto a ser licitado.

5.2 As comprovações técnicas serão exigidas como o objetivo de garantir a satisfação da necessidade da contratação podendo ser esses atestados, certidões, registros, garantias, inspeções, qualificações, resultantes de relações firmadas entre a contratada e outras pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado.

5.3 Os requisitos de qualificação técnica deverão respeitar os limites legais. Em havendo contrariedade às normas licitatórias, o requisito exigido será desconsiderado ou adaptado a legislação.

6- DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO:

6.1 Em virtude da não obrigatoriedade de contratar imediatamente com o licitante detentor do registro de preços, segundo a doutrina especializada, entende-se pela desnecessidade de prévia dotação orçamentária para os procedimentos licitatórios realizados pelo Sistema de Registro de Preço. De acordo com Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, apud TCE/MT processo nº. 9.305-0/2012:

Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da licitação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido. (Destaquei)

Outro aspecto a destacar, ainda com relação à premissa em evidência, cabe ressaltar o §2º do Art. 10 do Decreto nº 44.857/14.

§ 2º - Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.(Destaquei)

7- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

7.1 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.

7.2 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

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

7.4 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

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

7.6 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

7.7 O pagamento será realizado de forma parcelada em cotas mensais sucessivas e em quantidades proporcionais ao prazo de duração do contrato.

7.8 O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ

nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

8- GARANTIA:

8.1 O prazo de garantia dos equipamentos, bem como dos serviços de reparo e manutenção corretiva serão iguais ao fornecido pela empresa contratada ou de no mínimo 12 (doze) meses, o que for mais vantajoso para Administração, prevalecendo à garantia oferecida pela contratada, 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.

8.2 A data para cálculo da garantia deve ter como base o dia do início do serviço de fornecimento do objeto obedecendo cada qual a data inicial específica de cada unidade contemplada.

8.3 O fornecimento dos itens deverá também atender às regras constantes no Código de Defesa do Consumidor.

8.4 Em qualquer caso ficarão a expensas do fornecedor os custos com transporte para reparos e trocas que se fizerem necessários, sem ônus para o Órgão requisitante.

9- GARANTIA CONTRATUAL

9.1 Exigir-se-á da empresa contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer das modalidades previstas 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.

9.2 Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal 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.

9.3 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.

9.4 Ainda cabe salientar que vivemos tempos de uma crise sem precedentes de cunho econômico, social e ético. Neste cenário, evidencia-se a importância dos órgãos públicos exigirem garantias contratuais no ato de assinatura de contratos de compras.

9.5 Para resguardar o erário público e garantir o cumprimento dos contratos, torna-se de fundamental importância que esse item faça parte das exigências definidas nos contratos.

9.6 Esses requisitos servem para garantir que estas empresas levem os contratos fechados até o fim.

9.7 Além disso, sem a exigência da oferta de garantias, as empresas sérias e comprometidas com o cumprimento dos contratos poderiam perder espaço para concorrentes que não teriam como levar o contrato até o fim.

9.8 Ou seja, a exigência da garantia contratual, neste caso, é uma segurança, não somente para SEPM, mas também para o fornecedor.

9.9 Por fim, se mostra plenamente razoável o quantitativo de 3% (três por cento) de garantia contratual, não promovendo, por si só, qualquer restrição à competitividade.

9.10 Destarte, tal valor visa garantir a execução do contrato, assegurando à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais, que se não ocorrem em razão do integral adimplemento da obrigação, o valor poderá ser levantado pela contratada.

10- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1 Constituem obrigações e reponsabilidades do CONTRATANTE:

a) efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no contrato;

- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no contrato.
- e) Todo material objeto deste Termo de Referência deverá atender às normas técnicas de fabricação, em especial às do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial), cito RESOLUÇÃO ANP Nº 70, DE 20.12.2011 – DOU 22.12.2011 e NBR 14024 concernente aos Fornecedores do objeto, em relação às unidades contempladas com o objeto licitado deverão obedecer a Nota Técnica 4-05 do CBMERJ concernente a manipulação, armazenamento e transporte do Gás Liquefeito de Petróleo (unidades SEPM).
- f) As unidades deverão adequar seus locais de armazenamento dos respectivos cilindros de GLP conforme imagem exemplo a seguir:



11- MEMÓRIA DE CÁLCULO:

11.1 Para o adequado desempenho de todas as funções relacionadas com o planejamento apresentado faz-se necessária a contratação dos serviços conforme a demanda descrita neste Termo de Referência, que tem por base, as informações repassadas pela Unidade Solicitante em relação à quantidade necessária.

12- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Será de responsabilidade do fornecedor a instalação dos cilindros de GLP nas respectivas medidas de volume, após a assinatura do contrato, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias. O fornecedor deverá ainda fornecer os cilindros em bom estado de conservação, sem avarias, garantindo as suas inspeções e substituições caso necessário, para atendimento as normas e resoluções vigentes dos órgãos competentes, com a obrigatoriedade de substituição total dos mesmos quando necessário.

12.2 A entrega do GLP será realizada conforme programação automática, baseada na previsão de consumo médio, devendo o CONTRATANTE comunicar com 72 (**setenta e duas horas**) de antecedência em caso de necessidade de readequação da programação automática.

12.3 Em caso de necessidade, os gestores de contrato deverão solicitar à empresa, a reposição do objeto, conforme sua demanda mensal, através de uma ordem de fornecimento.

12.4 Será de responsabilidade do fornecedor executar os serviços de instalação e desinstalação durante todo o período de comodato dos equipamentos, de forma a mantê-los em perfeitas condições o seu funcionamento. O fornecedor deverá manter, em sua sede de atendimento, estoque de peças sobressalentes necessárias à perfeita e contínua utilização dos equipamentos.

12.5 Substituir de forma imediata material que estiver fora das especificações estabelecidas ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a contratante. Entende-se como forma imediata de substituição o prazo de, no máximo, 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento de requerimento por parte de qualquer funcionário da empresa fornecedora. O

requerimento deverá ser por escrito, inclusive via e-mail expedido pelo ente contratante.

12.6 O material entregue em substituição deverá ser de marca, modelo e especificações técnicas idênticas ao substituído, porém pode ser de lote de fabricação distinto.

12.7 Caso o novo produto apresente o mesmo defeito, caracterizando, portanto, falha no processo de fabricação da marca, o fornecedor ficará obrigado a entregar produto de outro fabricante, com mesma especificação técnica e qualidade igual ou superior dos materiais previstos no item 3.1.2.

12.8 Acatar todas as orientações legais da Administração Pública, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.9 Manter durante a entrega total do material, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento licitatório.

12.10 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

12.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material.

12.12 Das despesas de entrega: todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes, custos trabalhistas e demais despesas que, porventura, ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.

13- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS:

O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

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

14-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

14.1 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 28 do Decreto n.º 5.450, de 31 de Maio de 2005 e nos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993.

15- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA:

15.1 CB PM RG. 98.074 Itallo Marciano Franco, ID. Func. 5010396-2

16 – GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:

16.1 A função de gestor do contrato, bem como, três fiscais, para exercerem a função de fiscais do futuro Termo Contratual, com esteio nas normas insculpidas no Decreto Estadual n.º 45.000, de 16 de Março de 2016, conforme tabela a seguir:

GESTOR		OPM:	FAZMA
NOME:	JOSÉ MANOEL LEAL VIEIRA PONTES		
POSTO / GRAD:	CAP PM	RG: 39.849	ID. FUNC: 2328707-1
FISCAIS			
NOME:	LUCIANO DE OLIVEIRA BRANDÃO		
POSTO / GRAD:	1º SGT PM	RG: 64.010	ID. FUNC: 2481456-3
NOME:	CARLOS EDUARDO PEREIRA		
POSTO / GRAD:	CB PM	RG: 90.150	ID. FUNC: 4401648-4
NOME:	IGOR DA SILVA CASTILHO		
POSTO / GRAD:	CB PM	RG: 86.576	ID. FUNC: 4366258-7

GESTOR		OPM:	32º BPM
NOME:	NEILTON FREITAS DA SILVA		
POSTO / GRAD:	1º SGT PM	RG: 68.528	ID. FUNC: 2389714-7
FISCAIS			
NOME:	ROGERIO MAGNO GOMES DOS SANTOS		

POSTO / GRAD:	2ºSGT PM	RG:	71.795	ID. FUNC:	2388491-6
NOME:	TIAGO LOBATO DAIELLO				
POSTO / GRAD:	CB PM	RG:	86.911	ID. FUNC:	4367611-0
NOME:	ADEILSON SILVA RIBEIRO				
POSTO / GRAD:	CB PM	RG:	87.338	ID. FUNC:	4368876-4

GESTOR				OPM:	24º BPM
NOME:	RAFAEL FIRMINO DE OLIVEIRA				
POSTO / GRAD:	CAP PM	RG:	82.548	ID. FUNC:	4259349-2
FISCAIS					
NOME:	EUDIONES VIEIRA PEREIRA				
POSTO / GRAD:	SUB TEN PM	RG:	72.134	ID. FUNC:	2299855-1
NOME:	MARCELO FERREIRA DA SILVA				
POSTO / GRAD:	2ºSGT PM	RG:	72.052	ID. FUNC:	2303446-7
NOME:	RICARDO RIBEIRO LEÃO				
POSTO / GRAD:	2ºSGT PM	RG:	69.452	ID. FUNC:	2355864-4

GESTOR				OPM:	14º BPM
NOME:	RICARDO PINTO PEREIRA MASCARENHAS				
POSTO / GRAD:	1º TEN PM	RG:	82.563	ID. FUNC:	4265346-0
FISCAIS					
NOME:	GERALDO DE ALMEIDA FILHO				
POSTO / GRAD:	1º SGT PM	RG:	64.596	ID. FUNC:	2299355
NOME:	VITOR ARAGÃO NEVES				
POSTO / GRAD:	3º SGT PM	RG:	84.817	ID. FUNC:	43204791
NOME:	PAULO ROBERTO DIAS DA SILVA				
POSTO / GRAD:	MAJ PM	RG:	48.160	ID. FUNC:	2218675-0

GESTOR				OPM:	III CPM/ERJ
NOME:	SANDRO VALÉRIO CARMO				
POSTO / GRAD:	CAP PM	RG:	77.333	ID. FUNC:	2449134-9
FISCAIS					
NOME:	RODRIGO NISTALDO BARRETO				
POSTO / GRAD:	3º SGT PM	RG:	82.386	ID. FUNC:	4249781-7
NOME:	FELIPE LIMA TAVARES DE ASSIS				
POSTO / GRAD:	CB PM	RG:	92.697	ID. FUNC:	4415991-9
NOME:	KLÉBER NASCIMENTO				
POSTO / GRAD:	3º SGT PM	RG:	83.376	ID. FUNC:	4265594-3

GESTOR				OPM:	30º BPM
NOME:	GUILHERME AZEVEDO DE CARVALHO CASTANHEIRA				
POSTO / GRAD:	1º TEN PM	RG:	96.325	ID. FUNC:	4429413-1
FISCAIS					
NOME:	MARCELO COELHO BELO				
POSTO / GRAD:	SUBTEN PM	RG:	61.948	ID. FUNC:	2368025-3
NOME:	LEANDRO SILVA DE OLIVEIRA				
POSTO / GRAD:	2º SGT PM	RG:	75.330	ID. FUNC:	2368996-0
NOME:	GUILHERME MOREIRA RODRIGUEZ PALMIERI				
POSTO / GRAD:	2º SGT PM	RG:	69.240	ID. FUNC:	2419645-2

GESTOR				OPM:	RPMONT
NOME:	JEFERSON SILVA ODILON				
POSTO / GRAD:	MAJ PM	RG:	77.294	ID. FUNC:	2450414-9
FISCAIS					
NOME:	MARCO ANTONIO DOS RAMOS				
POSTO / GRAD:	SUBTEN PM	RG:	70.204	ID. FUNC:	2282693-9

NOME:	IGOR ALEXANDRI DOS ANJOS GARCIA				
POSTO / GRAD:	CB PM	RG:	91.289	ID. FUNC:	4408220-7
NOME:	PRISCILA LARGURA DE CARVALHO				
POSTO / GRAD:	CB PM	RG:	92.615	ID. FUNC:	4415941-2

GESTOR					OPM:	41º BPM
NOME:	RODRIGO FRANCISCO DE ANDRADA					
POSTO / GRAD:	MAJ PM	RG:	77.557	ID. FUNC:	0592580-8	
FISCAIS						
NOME:	WENDEL DE SIQUEIRA					
POSTO / GRAD:	SUBTEN PM	RG:	60.167	ID. FUNC:	2259446-9	
NOME:	HERALDO DA SILVA LAUREANO					
POSTO / GRAD:	1º SGT PM	RG:	68.319	ID. FUNC:	2476754-9	
NOME:	FÁBIO GUIMARÃES DE OLIVEIRA					
POSTO / GRAD:	CB PM	RG:	101.049	ID. FUNC:	5019997-8	

GESTOR					OPM:	OCPM
NOME:	ANDERSON ARAÚJO DA SILVA					
POSTO / GRAD:	MAJ PM	RG:	65.153	ID. FUNC:	2447297-2	
FISCAIS						
NOME:	ANDRÉ OLIVEIRA LIMA					
POSTO / GRAD:	2º SGT PM	RG:	74.616	ID. FUNC:	2377334-0	
NOME:	CARLOS HENRIQUE NUNES LARANJA					
POSTO / GRAD:	2º SGT PM	RG:	69.686	ID. FUNC:	2277153-0	
NOME:	FÁBIO DA SILVA DE BRITO					
POSTO / GRAD:	CB PM	RG:	82.198	ID. FUNC:	404912-9	

GESTOR					OPM:	36º BPM
NOME:	FREDERICO JOSÉ CORTAT DE MELO					
POSTO / GRAD:	CAP PM	RG:	82.521	ID. FUNC:	4259354-9	
FISCAIS						
NOME:	CRISTIANO NUNES PEREIRA					
POSTO / GRAD:	SUBTEN PM	RG:	56.530	ID. FUNC:	2400515-0	
NOME:	CEZIO MENDONÇA DA SILVA					
POSTO / GRAD:	SUBTEN PM	RG:	71.740	ID. FUNC:	2359733-5	
NOME:	ROGÉRIO MACHADO BELIENI					
POSTO / GRAD:	2º SGT PM	RG:	76.163	ID. FUNC:	2232738-0	

GESTOR					OPM:	12 BPM
NOME:	LUCIANO MARINS MAIA					
POSTO / GRAD:	2º SGT PM	RG:	81.196	ID. FUNC:	4208126-2	
FISCAIS						
NOME:	WELLIS SILVA SOUZA					
POSTO / GRAD:	3º SGT	RG:	83.389	ID. FUNC:	4266051-3	
NOME:	LUCIO MAURO DA SILVEIRA DE SOUZA					
POSTO / GRAD:	2º SGT PM	RG:	74.798	ID. FUNC:	2236494-3	
NOME:	ERICA MARTINS CRESPO					
POSTO / GRAD:	CB PM	RG:	90.039	ID. FUNC:	4412449-0	

GESTOR					OPM:	27º BPM
NOME:	ERIC SANTOS DA SILVA					
POSTO / GRAD:	TEN CEL	RG:	60.898	ID. FUNC:	2160759-1	
FISCAIS						
NOME:	MICHAEL BASTOS SANTANA					
POSTO / GRAD:	MAJ PM	RG:	72.648	ID. FUNC:	2450265-0	

NOME:	DILERMANDO DE SOUZA BRITO				
POSTO / GRAD:	2º TEN	RG:	104.623	ID. FUNC:	5034490-0
NOME:	MARCIO CRUZ GOUVÊIA				
POSTO / GRAD:	SUBTEN PM	RG:	55.823	ID. FUNC:	590237-1

GESTOR				OPM:	10º BPM
NOME:	ELAINE CRISTINA GONÇALVES NOGAROL DE ANDRADE				
POSTO / GRAD:	MAJ PM	RG:	80.522	ID. FUNC:	0595726-5
FISCAIS					
NOME:	JOÃO PAULO MAGALHÃES ALVES				
POSTO / GRAD:	3º SGT PM	RG:	83.335	ID. FUNC:	4265766-0
NOME:	CLÁUDIO HENRIQUE MOREIRA				
POSTO / GRAD:	CB PM	RG:	101.464	ID. FUNC:	5022158-2
NOME:	RENATO ALVES ESPINDOLA				
POSTO / GRAD:	3º SGT PM	RG:	84.076	ID. FUNC:	4269091-9
GESTOR				OPM:	29º BPM
NOME:	GREBSON JOSÉ CAMPOS DA SILVA				
POSTO / GRAD:	SUBTEN PM	RG:	79.317	ID. FUNC:	4140631-1
FISCAIS					
NOME:	MARCOS DOUGLAS PRADO				
POSTO / GRAD:	1º SGT PM	RG:	63.532	ID. FUNC:	2362945-2
NOME:	LUCIANO DA SILVA GOUVEIA				
POSTO / GRAD:	2º SGT PM	RG:	75.498	ID. FUNC:	0592541-0
NOME:	VALERIO DE CASSIO FERREIRA				
POSTO / GRAD:	2º SGT PM	RG:	75.529	ID. FUNC:	2359793-3

GESTOR				OPM:	I CPM/ERJ
NOME:	DIEGO ESTEVES GONÇALVES VIANA				
POSTO / GRAD:	CAP PM	RG:	84.560	ID. FUNC:	4274647-4
FISCAIS					
NOME:	JUSSARA DEFAVERE MINNEMANN				
POSTO / GRAD:	1º SGT PM	RG:	66.525	ID. FUNC:	2248478-7
NOME:	SELMI GONÇALVES FIGUEIREDO				
POSTO / GRAD:	2º SGT PM	RG:	77.996	ID. FUNC:	0593281-5
NOME:	ANDERSON DOS SANTOS MAURICIO				
POSTO / GRAD:	2º SGT	RG:	70.167	ID. FUNC:	2282516-9

GESTOR				OPM:	35º BPM
NOME:	ALEXANDRE SILVA PEZENATO				
POSTO / GRAD:	SUBTEN PM	RG:	71.851	ID. FUNC:	2393126-4
FISCAIS					
NOME:	WILLIAN AMANCIO DOS SANTOS				
POSTO / GRAD:	SUBTEN PM	RG:	58.772	ID. FUNC:	0239402-3
NOME:	LEANDRO DA SILVA COSTA				
POSTO / GRAD:	2º SGT PM	RG:	75.123	ID. FUNC:	2394156-1
NOME:	PAULA BORGES DE MELLO MARINS PEREIRA PIMENTEL				
POSTO / GRAD:	SD PM	RG:	106.135	ID. FUNC:	5080617-3

17- PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

17.1 O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

17.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE especialmente designado(s) por autoridade competente, conforme ato de nomeação.

17.3 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro nas resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar, quando da nomeação dos fiscais e gestores.

18- CONDIÇÕES GERAIS:

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

- **Diretoria de Abastecimento**, localizada na Avenida Feliciano Sodré, 190 – Niterói / RJ
Tel: 21- 2717-6250. E-mail: etp_dabst@pmerj.rj.gov.br

- **Diretoria de Licitações e Projetos da PMERJ**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, RJ. Tel: 2333-2693.

19- ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I – REGISTRO DE OCORRÊNCIA

ANEXO II – ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO IV – PEDIDO DE ORÇAMENTO

ANEXO V- AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO

ANEXO VI – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

ANEXO VII – MAPA DE RISCOS

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

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

EMPRESA:

CNPJ:

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

(*) Caso preencha este, favor especificar.

Assinatura

Nome:

CPF:

DATA:



ANEXO IV
PEDIDO DE ORÇAMENTO – Especificação do objeto

Cliente: **Secretaria de Estado De Polícia Militar**

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta: (prazo não inferior a 60 dias) .

_____/_____/_____

_____/_____/_____

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 V

ORDEM DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº:		PROCESSO Nº:	
SETOR SOLICITANTE:		ATA Nº:	
ÓRGÃO EMISSOR: SEPM		FORNECEDOR:	
ENDEREÇO: Rua Evaristo da Veiga, 78 – Centro – Rio de Janeiro/RJ		C.N.P.J. DO FORNECEDOR	
CEP: 20.031-040	C.N.P.J.: 32.690.668/0001-02	ENDEREÇO FORNECEDOR:	
PRAZO DE ENTREGA:		BAIRRO:	
SETOR DE ENTREGA:		CIDADE:	ESTADO: RJ
ENDEREÇO DE ENTREGA:		TELEFONE:	Email:
TELEFONE:	DADOS BANCÁRIOS: BANCO: AGÊNCIA: CONTA:		
HORÁRIO DE ENTREGA: 06:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira		OBSERVAÇÕES:	
Autorizamos o fornecimento dos materiais abaixo discriminados mediante condições constantes desta ORDEM DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO			

ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREVISÃO DE CUSTO	
					UNITÁRIO (R\$)	GLOBAL (R\$)
01						
02						
03						
04						
05						
06						
OBSERVAÇÕES:						
<ul style="list-style-type: none"> - O prazo de entrega do objeto desta licitação será conforme Termo de Referência, devendo os itens ser devidamente entregues no local descrito no item acima. - Os produtos deverão ser entregue no local descrito no item acima mediante ordem de fornecimento confeccionada pela Diretoria de Licitações e Projetos, conforme dispõe a Ata de registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente. - O fornecimento de todos os materiais deverá ser feito rigorosamente de conformidade com a amostra, devidamente identificada pela comissão, a qual deverá ser desenvolvida quando da entrega do lote, para atestar a conformidade do material. - Todos os itens deverão ser fornecidos em conformidade com o material descrito no Termo de Referência. - Todos os produtos deverão ser fornecidos com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. - Os produtos deverão ter um prazo de 12 (doze) meses. 						
TOTAL: R\$						



ANEXO VI

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

Disposições Gerais:

Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.

As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços.

Dos Procedimentos:

O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.

Em até sete dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, os Fiscais do Contrato de cada uma das unidades deverão preencher o **Relatório Mensal de Avaliação de Serviço – RMAS** e encaminhar aos Gestores de suas respectivas Unidades, via SEI.

Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, os Gestores dos Contratos informarão à CONTRATADA, por meio da apresentação da **Nota Geral da Avaliação de Desempenho dos Serviços - NGADS** o resultado da avaliação mensal do serviço, tendo como parâmetro, as informações prestadas pelos fiscais das unidades por meio do envio do **Relatório Mensal de Avaliação de Serviço – RMAS**.

A CONTRATADA, de posse das informações da **Nota Geral da Avaliação de Desempenho dos Serviços – NGADS**, repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

Do Sistema de Pontuação:

O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

As ocorrências são dispostas em quatro níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

1. IRREGULARIDADES LEVES	VALOR DA IRREGULARIDADE POR OCORRÊNCIA NAS UNIDADES								TOTAL
	Quantidade de Unidades Notificadoras da Ocorrência								
	1	2	3	4	5	6	7	8 ou Mais	
1.1. Não realizar a entrega até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento das Notas de Empenho.	0,10	0,20	0,30	0,40	0,50	0,60	0,70	0,80	
1.2. Deixar de comunicar a Contratante dentro do prazo de 72 horas de antecedência em caso de necessidade de readequação da programação automática.	0,10	0,20	0,30	0,40	0,50	0,60	0,70	0,80	
1.3. Executar os serviços de instalação e desinstalação dos botijões de forma insatisfatória, não os deixando em perfeitas condições o seu funcionamento.	0,10	0,20	0,30	0,40	0,50	0,60	0,70	0,80	
1.4. Deixar de substituir os materiais fora das especificações estabelecidas ou que apresentem defeito ou imperfeição dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis.	0,10	0,20	0,30	0,40	0,50	0,60	0,70	0,80	
VALOR TOTAL DE IRREGULARIDADES LEVES (IL)									

2. IRREGULARIDADES MÉDIAS	VALOR DA IRREGULARIDADE POR OCORRÊNCIA NAS UNIDADES								TOTAL
	Quantidade de Unidades Notificadoras da Ocorrência								
	1	2	3	4	5	6	7	8 ou Mais	
2.1. Realizar a entrega com 1 dia de atraso.	0,20	0,40	0,60	0,80	1,00	1,20	1,40	1,60	
2.2. Deixar de forma injustificada, de executar os serviços de instalação e desinstalação dos botijões no ato da entrega, contudo, realizando a instalação, de forma satisfatória, imediatamente no dia subsequente.	0,20	0,40	0,60	0,80	1,00	1,20	1,40	1,60	

2.3. Substituir os materiais que forem entregues fora das especificações estabelecidas ou que apresentem defeito ou imperfeição com 1 dia de atraso.	0,20	0,40	0,60	0,80	1,00	1,20	1,40	1,60	
VALOR TOTAL DE IRREGULARIDADES MÉDIAS (IM)									

3. IRREGULARIDADES GRAVES	VALOR DA IRREGULARIDADE POR OCORRÊNCIA NAS UNIDADES								TOTAL
	Quantidade de Unidades Notificadoras da Ocorrência								
	1	2	3	4	5	6	7	8 ou Mais	
3.1. Realizar a entrega com 2 dias de atraso.	0,30	0,60	0,90	1,20	1,50	1,80	2,10	2,40	
3.2. Executar os serviços de instalação e/ou desinstalação dos botijões, imediatamente no dia subsequente a data da entrega, contudo, de forma insatisfatória, não os deixando em perfeitas condições o seu funcionamento.	0,30	0,60	0,90	1,20	1,50	1,80	2,10	2,40	
3.3. Substituir os materiais que forem entregues fora das especificações estabelecidas ou que apresentem defeito ou imperfeição com 2 dias de atraso.	0,30	0,60	0,90	1,20	1,50	1,80	2,10	2,40	
VALOR TOTAL DE IRREGULARIDADES GRAVES (IG)									

4. IRREGULARIDADES GRAVÍSSIMAS	VALOR DA IRREGULARIDADE POR OCORRÊNCIA NAS UNIDADES								TOTAL
	Quantidade de Unidades Notificadoras da Ocorrência								
	1	2	3	4	5	6	7	8 ou Mais	
4.1. Realizar a entrega com mais de 2 dias de atraso.	0,40	0,80	1,20	1,60	2,00	2,40	2,80	3,20	
4.2. Deixar de executar os serviços de instalação e desinstalação dos botijões de forma permanente e injustificada.	0,40	0,80	1,20	1,60	2,00	2,40	2,80	3,20	
4.3. Substituir os materiais que forem entregues fora das especificações estabelecidas ou que apresentem defeito ou imperfeição com mais de 2 dias de atraso.	0,40	0,80	1,20	1,60	2,00	2,40	2,80	3,20	
VALOR TOTAL DE IRREGULARIDADES GRAVÍSSIMAS (IGS)									

Nota Geral da Avaliação de Desempenho dos Serviços - NGADS	
TOTAL DE IRREGULARIDADES LEVES (IL)	
TOTAL DE IRREGULARIDADES MÉDIAS (IM)	
TOTAL DE IRREGULARIDADES GRAVES (IG)	
TOTAL DE IRREGULARIDADES GRAVÍSSIMAS (IGS)	
TOTAL (IL + IM + IG + IGS)	

Da Faixa de Ajuste no Pagamento:

A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
NGADS a partir de 02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
NGADS entre 03-04 pontos	Desconto de 3% sobre o valor total da fatura mensal
NGADS entre 05-06 pontos	Desconto de 4% sobre o valor total da fatura mensal
NGADS entre 07-08 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
NGADS entre 09-10 pontos	Desconto de 6% sobre o valor total da fatura mensal
NGADS acima de 11 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇO – RMAS

Unidade:	
Contrato:	
Mês de Referência:	
Gestor:	

1. IRREGULARIDADES LEVES	SIM	NÃO
1.1. Não realizar a entrega até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento das Notas de Empenho.		
1.2. Deixar de comunicar a Contratante dentro do prazo de 72 horas de antecedência em caso de necessidade de readequação da programação automática.		
1.3. Executar os serviços de instalação e desinstalação dos botijões de forma insatisfatória, não os deixando em perfeitas condições o seu funcionamento.		
1.4. Deixar de substituir os materiais fora das especificações estabelecidas ou que apresentem defeito ou imperfeição dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis.		

2. IRREGULARIDADES MÉDIAS	SIM	NÃO
2.1. Realizar a entrega com 1 dia de atraso.		
2.2. Deixar de forma injustificada, de executar os serviços de instalação e desinstalação dos botijões no ato da entrega, contudo, realizando a instalação, de forma satisfatória, imediatamente no dia subsequente.		
2.3. Substituir os materiais que forem entregues fora das especificações estabelecidas ou que apresentem defeito ou imperfeição com 1 dia de atraso.		

3. IRREGULARIDADES GRAVES	SIM	NÃO
3.1. Realizar a entrega com 2 dias de atraso.		
3.2. Executar os serviços de instalação e/ou desinstalação dos botijões, imediatamente no dia subsequente a data da entrega, contudo, de forma insatisfatória, não os deixando em perfeitas condições o seu funcionamento.		
3.3. Substituir os materiais que forem entregues fora das especificações estabelecidas ou que apresentem defeito ou imperfeição com 2 dias de atraso.		

4. IRREGULARIDADES GRAVÍSSIMAS	SIM	NÃO
4.1. Realizar a entrega com mais de 2 dias de atraso.		
4.2. Deixar de executar os serviços de instalação e desinstalação dos botijões de forma permanente e injustificada.		
4.3. Substituir os materiais que forem entregues fora das especificações estabelecidas ou que apresentem defeito ou imperfeição com mais de 2 dias de atraso.		

Data: _____

Assinatura do Gestor:

ANEXO VII

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.	Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do determinado na Pesquisa de Mercado.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis.	DLP, através do Setor de Pesquisa de Mercado.	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com publicação do pregão.	DLP, através do Setor de pregão.	

RISCO 02			
PROBABILIDADE:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:	(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano		
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma	DLP, através do Setor de Termo	

	clara e concisa e solicitar a visita técnica para maior conhecimento a cerca do objeto pretendido	de Referência
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados, e ser for necessário encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe do Setor de Termo de Referência

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

RISCO 04				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Especificar o objeto pretendido com informações necessárias e objetivas.	Unidade solicitante		
2.	Exigir habilitação que possibilite a participação do maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade pretendida.	DLP, através da Coordenadoria de Licitações		
3.	Ampla divulgação do edital.	DLP		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital	DLP, através da Coordenadoria de Licitações		

RISCO 05.				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Administração e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	Coordenador de Licitações e seus chefes de setores		
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe do Setor de Termo de Referência		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		

RISCO 06				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Designação de servidores para fiscalização do contrato em número insuficiente e sem a qualificação necessária, resultando em uma fiscalização ineficiente e imprecisa.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com <i>expertise</i> no objeto da licitação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a contratação 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:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP.	Unidade Solicitante e DLP		
2.	Designar 01 servidor de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à licitação.	DLP		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		

RISCO 08				
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Morosidade do processo licitatório, podendo culminar em atrasos no processo para a contratação do objeto.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Designar o protocolo de classificação do processo como “URGENTE”, garantindo assim uma tramitação célere pelos diversos setores envolvidos na instrução processual. (DLP/Pesquisa de Mercado, Assessoria Jurídica do Gabinete Comando Geral, DOR, DGAL, EMG)	DGAL		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Comprometimento das diversas Unidades Administrativas envolvidas no processo, no intuito de viabilizar tempestivamente a licitação.	DLP, Chefe do Setor de Pesquisa de Mercado, Assessor Jurídico da SEPM, DOR, DGAL, Subchefe Adm. do EMG.		

RISCO 09				
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
	Não aprovação, pelo Ordenador de Despesas, do Termo de Referência			

1.	elaborado pela Coordenadoria de Licitações, podendo resultar no atraso na conclusão do Termo de Referência.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realização de reuniões de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão.	DGAL e Coordenadoria de Licitações
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Não há.	-

RISCO 10				
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Levantamento impreciso pela UNIDADE SOLICITANTE. Tal fato pode culminar em justificativa insuficiente das quantidades demandadas; no acréscimo ou redução do valor do contrato; e, conseqüentemente, em falha no planejamento da contratação em razão de dimensionamento e quantidades super ou subestimadas.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Fazer levantamento de acordo com a realidade das Unidades demandantes do objeto.	UNIDADE SOLICITANTE		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Determinar aos setores técnicos competentes a elaboração de planilhas com elementos suficientes que subsidiem a equipe de planejamento com as informações necessárias à elaboração da justificativa à contratação.	UNIDADE SOLICITANTE		
2.	Celebração de Aditivo contratual para acréscimo ou redução quantitativa do objeto contratual, observados os limites legais.		DLP e DGAL	

RISCO 11				
PROBABILIDADE:		(X) Baixa	() Média	() Alta

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

RISCO 12				
PROBABILIDADE:		(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Sobrepços nos orçamentos estimativos, podendo resultar em licitação com preços superiores aos praticados no mercado, e, conseqüentemente no não atendimento ao princípio da economicidade.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	As estimativas de preços prévias às 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		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Determinar a adequação da pesquisa de preços e, conforme o caso, do Termo de Referência.	DGAL		

RISCO 13				
PROBABILIDADE:		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	Risco de vencimento da proposta por sobrestamento, podendo ocasionar o atraso no atendimento da demanda e a recusa do licitante em manter a proposta.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Conferência e controle da vigência das propostas.	DLP através do Setor de Pesquisa de Mercado		
2.	Reunião com o Ordenador de Despesas para cientificá-lo do risco e alinhar providências.	DLP		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Determinar a revalidação das propostas	DGAL		

RISCO 14				
PROBABILIDADE:		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo licitatório no Diário Oficial (D.O.) e em jornal de grande circulação, resultando em não atendimento ao princípio da publicidade.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Aplicação do Checklist pelo Órgão responsável.	DLP através da Coordenadoria de Licitações		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Pregoeiro emite a justificativa e providências cabíveis.	DLP, através do setor de Pregões		

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

RISCO 16				
PROBABILIDADE:		() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Falta de manutenção das condições de habilitação para assinatura do contrato e aditivos, resultando no não atendimento ao art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar a conferência e controle da conformidade das documentações obrigatórias, após a assinatura do contrato, utilizando-se para tanto de <i>Checklist</i> .	DLP através da Coordenadoria de Contratos		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Notificar a Contratada para que possa regularizar sua documentação, e, concomitantemente, suspender, temporariamente, a assinatura do contrato e aditivos.	DLP através da Coordenadoria de Contratos		