

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO:

1.1 O presente Termo de Referência destina-se a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA DE GRUPOS GERADORES DE FABRICAÇÃO CATERPILLAR, QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA E PAINEL DE AUTOMAÇÃO DOS QGBTS**, instalados no Centro Integrado de Comando e Controle – CICC, situado na Rua Carmo Neto s/nº esquina com Rua Benedito Hipólito – Cidade Nova – Rio de Janeiro – RJ.

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 aquisição será processada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com a lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e lei 8.666/93, a fim de atender as necessidades do CICC.

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

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1. Preliminarmente impende destacar, o SEI-350487/000115/2020, remetido e exarado pela Superintendência de Coordenação e Administração – SSCC da Subsecretaria de Comando e Controle, 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. Cabe informar, que o Sistema de Geração de Energia Elétrica de Emergência – SGEEE é responsável por fornecer energia elétrica ao prédio do CICC em casos de falha do fornecimento de energia elétrica da Concessionária.

2.3. Importa destacar, que o prédio do CICC presta serviços essenciais à população do Rio de Janeiro, atendendo principalmente às pessoas em situação de urgência e emergência, por vezes envolvendo risco de vida, tais como: SERVIÇO 190, SAMU, CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, DEFESA CIVIL, AGETRANSP, etc., ou seja, trata-se de unidade física que reúne diversos órgãos relacionados à defesa social, e cujos trabalhos *in loco* constituem requisitos indispensáveis para o desempenho das devidas funções públicas.

2.4. Assim sendo, em caso de falta de energia elétrica em suas instalações, por ocasião de uma falha no fornecimento de energia por parte da Concessionária, o mal funcionamento ou o não funcionamento dos Grupos Geradores representa o grave risco de suspensão total da continuidade de todas atividades operacionais, inteligência e planejamento que visam a garantir a segurança e a defesa social no Estado do Rio.

2.5. Ressalta-se que o Sistema de Geração de Energia Elétrica de Emergência – SGEEE é um conjunto de equipamentos responsável por fornecer energia elétrica ao prédio do CICC em casos de falha do fornecimento de energia elétrica por parte da Concessionária, que foi instalado no ano de 2012 e que com o passar dos anos, os prazos de garantia dos fabricantes e fornecedores se expiraram.

2.6. A contratação dos serviços de Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva do Sistema de Geração de Energia Elétrica de Emergência – SGEEE se justifica na necessidade de conservação do Patrimônio Público, bem como a garantia do ambiente de trabalho dos Servidores Públicos e demais usuários das instalações da edificação, composta de 05 pavimentos, totalizando aproximadamente 16.200 metros quadrados; incluindo as áreas descobertas e de estacionamento.

2.7. Dessa forma, as características singulares desta edificação demandam ações contínuas nas áreas técnicas de operação de sistemas, de supervisão e nas ações de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos Grupos Motor Geradores instalados no edifício Centro Integrado de Comando e Controle – CICC.

2.8. Diante do exposto, verifica-se a necessidade de realização de processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de grupos geradores, quadro de transferência automática e painel de automação dos QGBTs, em conformidade com o disposto na legislação vigente, especificamente no Decreto nº 5.450, de 31 de Maio de 2005, Decretos Estaduais nº 31.863 e nº 31.864, ambos de 16 de Setembro de 2002, subsidiariamente ao disposto no Art. 1º da Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, bem como na Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993.

3 - OBJETO:

Item	Descrição	Unidade	Qty
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GRUPO GERADOR, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO MANUTENÇÃO PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA DE GRUPO GERADOR DE ENERGIA, QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA E PAINEL DE AUTOMAÇÃO DOS QUADROS GERAIS DE BAIXA TENSÃO - QGBTs COM FORNECIMENTO PECAS DE INSUMOS, TIPO SERVIÇO: VERIFICAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, LIMPEZA E AJUSTE CONFORME PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO, REPARO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, INSPEÇÃO, INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PECAS E COMPONENTES, ORIGEM: PESSOA JURÍDICA.	Serviço	1
	Código do Item: 0559.002.0015 (ID - 172499)		

3.1. CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS

3.1.1. Grupo Motor Gerador

Sistema de Geração de Energia Elétrica de Emergência - SGEEE, fornecido e instalado pela “SOTREQ”. Este Sistema foi projetado para operar em PARALELO, de forma manual ou automática, sendo composto por:

- 04 (quatro) **Grupos Motor Gerador de Energia**, do tipo GEP-750, de fabricação SOTREQ, a Diesel, com Painel de Sincronismo 6.001D, Disjuntor de 1250A, Tanque de 1000 Litros, Potência Nominal de 750 kVA (Emergência), trifásico, tensão de operação: 380V (G1, G2, G3 e G4);
- 02 (dois) **Quadros de Transferência Automática** (QTA-1 e QTA-2), de transição aberta, compostos por 01 par de disjuntores motorizados de 3.200A, DJ-0 e DJ-1, intertravados mecânica e eletricamente.
- 04 (quatro) **Quadros de Comando**, supervisão e paralelismo dos Geradores - ACG 200 DEIF (Automatic Genset Controller), que estão localizados em cada máquina (G1, G2, G3 e G4).
- 02 (dois) **Controladores de Disjuntores** (GAT-1 e GAT-2), para supervisão da Rede da Concessionária e dos Grupos Geradores, executando o comando de transferência. Estes Controladores estão instalados nos Quadros de Transferência Automático (QTAs).
- 02 (duas) **Chaves Seletoras de duas posições** (S-1), para selecionar a operação Manual ou Automática. Uma no QTA-1 e a outra no QTA-2.
- 02 (duas) **Chaves Seletoras de três posições** (S-2 e S-3), no QTA-1 para acionamento dos Disjuntores Motorizados. Uma para **ligar** ou **desligar** o Disjuntor de Rede e a outra para **ligar** ou **desligar** o Disjuntor dos Geradores.
- 02 (duas) **Chaves Seletoras de três posições** (S-2 e S-3), no QTA-2 para acionamento dos Disjuntores Motorizados. Uma para **ligar** ou **desligar** o Disjuntor de Rede e a outra para **ligar** ou **desligar** o Disjuntor dos Geradores.
- Painel de Automação dos QGBTs. O Painel supervisiona as linhas de alimentação 1 e 2, e conforme o status de cada linha, comanda a abertura e fechamento dos disjuntores DJ1, DJ2 e DJ3, localizados nos painéis dos QGBTs 1 e 2.

3.1.2. Dados Técnicos

Marca e modelo do motor	Perkins 2806A-E18TAG3
Modelo de alternador	LL7024J
Tipo de estrutura básica	Aço fabricado reforçado
Tipo/Classificação do disjuntor	3 pólos ACB/MCCB
Frequência	60 Hz
Rotação do motor	1800 rpm
Capacidade do tanque de combustível (em litros)	1000
Consumo de combustível, principal (em l/h)	138,4
Consumo de combustível, reserva (em l/h)	155,6

3.1.3. Dados Técnicos do Motor

Fabricante	Perkins
Modelo	2806A-E18TAG3
Nº de cilindros / alinhamento	6 / em linha
Ciclo	4 tempos
Indução	Turbo - Ar Charge Cooled
Método de arrefecimento	Água
Tipo de regulação	Eletrônico
Classe de regulação	ISO 8528 G2
Taxa de compressão	14,5:1
Cilindrada (em litros)	18.1
Diâmetro interno/Curso (em mm)	145.0 /183.0
Momento de Inércia: kg M ²	7.44
Tensão/Terra	24/Negativo
Mps do carregador de bateria	70
Peso (em kg) - Seco	2050

Peso (em kg) - Úmido	2158
----------------------	------

3.1.4. Dados Técnicos do Alternador

Fabricante	OLYMPIAN
Modelo	LL7024J
Nº de mancais	1
Classe de isolamento	H
Passo de enrolamento	2/3
Fios	6
Classificação de proteção de entrada	IP23
Sistema de excitação	SEM ESCOVA
Modelo de AVR	R448

3.2. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CHAMADOS DE EMERGÊNCIA:

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

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

3.2.3. A Contratada deverá fornecer todas as ferramentas e equipamentos para as execuções dos serviços contratados, visando a preservar as características, desempenho técnico, confiabilidade e eficiência operacional do objeto deste contrato;

3.2.4. Em caso de necessidade de atendimento emergencial nos horários comerciais e finais de semana, em razão da necessidade de conclusão de manutenção preventiva ou execução de manutenção corretiva, os serviços deverão ser executados sem gerar custo adicional para a Contratante;

3.2.5. Os profissionais deverão apresentar-se uniformizados e utilizando o crachá da Contratada;

3.2.6. Deverá ser elaborado Plano(s) de Manutenção Operação e Conservação (PMOC) provisório e um PMOC Definitivo;

3.2.7. O PMOC provisório, deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data publicação do extrato contratual ou documento equivalente de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada;

3.2.8. O PMOC definitivo deverá ser entregue decorridos até 30 (trinta) dias úteis da entrega do PMOC Provisório;

3.2.9. Deverá ser entregue à Comissão de Fiscalização do Contrato um Relatório Mensal decorridos até 30 (trinta) dias úteis após a entrega do PMOC Provisório;

3.2.10. O PMOC Provisório servirá para atender os pontos críticos iniciais, tendo como hierarquia de prioridades: a revisão dos pontos que atendam os compartimentos técnicos essenciais ao funcionamento do SGEEE;

3.2.11. O PMOC Definitivo, a ser aprovado pela Comissão de Fiscalização, será configurado pelos seguintes pontos essenciais: Descrição e periodicidade das atividades a serem desenvolvidas, compreendendo o mínimo de rotinas de manutenção preventiva; planejamento e programação das atividades a serem realizadas no dia; data e horário das atividades; identificação da rotina para as ordens de serviço; identificação do ferramental, insumos básicos, materiais, e demais componentes a serem disponibilizados pela Contratada para a completa execução do serviço; coerência com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho; contínuo processo de ajuste e complementação de todos os procedimentos de manutenção preventiva, de modo a permanecerem sempre atualizados ao longo da evolução tecnológica e consistentes com as necessidades e experiência adquirida na gestão de manutenção, sendo planejados ao longo de 52 (cinquenta e duas) semanas do ano;

3.2.12. O Relatório Mensal deverá ser entregue à Comissão de Fiscalização do Contrato em até 02 (dois) dias úteis após cada término de mês, contendo entre outros pontos, os seguintes: quantidades de chamados de serviços recebidos da fiscalização do Contrato, com possibilidades de filtragem por período e tipo de problema/solicitação; relatórios gerenciais

específicos; histórico de serviços efetivamente realizados ou não, com os prazos de execução previstos no Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, a partir do início do mês; informações sucintas sobre a situação do SGEEE, indicando as deficiências e sugerindo correções; acidentes de trabalho porventura ocorridos; resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia; detalhamento da situação em que se encontram os equipamentos objetos da operação e manutenção; eventuais descrições de peças, materiais e demais componentes utilizados;

3.2.13. A CONTRATADA deverá apresentar os relatórios, impressos e de forma digital, à Comissão de Fiscalização do Contrato, além de outros que poderão ser eventualmente solicitados, sempre assinado (s) pelo (s) responsável (is) Técnico (s);

3.2.14. Para as rotinas que porventura não estejam previstas neste ETP e que sejam necessárias para manter a capacidade funcional do SGEEE, serão seguidas as instruções do fabricante ou a própria experiência da Contratada como mantenedora de instalações do gênero, em comum acordo com a Secretaria de Estado de Polícia Militar.

3.3. ESCOPO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

O presente tem por objetivo definir os procedimentos para execução de serviços continuados de Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva dos Grupos Geradores de Energia Elétrica de Emergência, Quadros de Transferência Automática e Painel de Automação dos QGBTs instalados no CICC conforme a seguir:

3.3.1. Fornecimento e substituição de 2 (duas) controladoras GAT por Controladora Deep Sea 335;

3.3.2. Fornecimento e substituição dos relés auxiliares 24VCC tipo finder para régua DIM;

3.3.3. Fornecimento e instalação de cabos 1.5mm² para complemento das referências da nova controladora;

3.3.4. Instalação dos comandos de pulso de fechamento e abertura do disjuntor de Rede;

3.3.5. Instalação dos comandos de pulso de fechamento e abertura do disjuntor de Gerador;

- 3.3.6. Instalação dos comandos de partida/parada remota dos Grupos Geradores pela nova controladora;
- 3.3.7. Instalação das referências de Rede, Gerador e leitura dos TC's na Controladora Deep Sea;
- 3.3.8. Configuração completa das controladoras Deep Sea 335 (níveis de tensão de rede, gerador, corrente nominal, carga total, etc);
- 3.3.9. Desmontagem dos comandos existentes e preparação do painel para novo sistema de comando;
- 3.3.10. Fornecimento e instalação e controladora microprocessada para novo sistema de comandos dos disjuntores do QGBTs;
- 3.3.11. Fornecimento e instalação de contadoras auxiliares de fechamento e abertura do Disjuntor 01;
- 3.3.12. Fornecimento e instalação de contadoras auxiliares de fechamento e abertura do Disjuntor 02;
- 3.3.13. Fornecimento e instalação de contadoras auxiliares de fechamento e abertura do Disjuntor TIE;
- 3.3.14. Fornecimento e instalação de bornes Phoenix tipo DIM para cabos de até 2.5mm²;
- 3.3.15. Fornecimento e instalação dos cabos de comando e controle dos disjuntores;
- 3.3.16. Fornecimento e instalação dos cabos de leitura e referências das fontes de alimentação dos QTAs 01 e 02;
- 3.3.17. Fornecimento e reinstalação dos sinaleiros de indicação parte frontal do quadro;
- 3.3.18. Fornecimento e instalação de chave comutadora para acionamento dos disjuntores no modo manual;
- 3.3.19. Fornecimento e instalação de botoeiras de fechamento e abertura dos disjuntores em modo manual;

- 3.3.20. Reinstalação das bobinas de mínimas nos disjuntores 01 e 02 dos QGBTs;
- 3.3.21. Elaboração do projeto construtivo do novo sistema de comando dos QGBTs;
- 3.3.22. Fornecimento e instalação dos filtros de combustível Perkins 2800 Series para os 04 (quatro) geradores;
- 3.3.23. Fornecimento e instalação dos filtros de óleo lubrificante Perkins 2800 Series para os 04 (quatro) geradores;
- 3.3.24. Fornecimento e instalação do filtro Racor separador de água para os 04 (quatro) geradores;
- 3.3.25. Fornecimento e substituição do óleo lubrificante 15W40 SAE Petrolub para os 04 (quatro) geradores;
- 3.3.26. Fornecimento e substituição dos filtros de ar Perkins 2800 Series para os 04 (quatro) geradores;
- 3.3.27. Fornecimento e substituição do aditivo anticorrosivo DHC4 para os 04 (quatro) GMG;
- 3.3.28. Fornecimento e substituição dos carregadores de bateria para os 04 (quatro) GMG;
- 3.3.29. Instalação de tubulação para abastecimento automático para os 04 (quatro) geradores;
- 3.3.30. Fornecimento e instalação de bateria de partida Moura/Heliar 100Ah 12vcc para os 04 (quatro) GMG;
- 3.3.31. Limpeza e descontaminação do tanque de combustível dos 04 (quatro) GMG, com a devida revitalização do óleo Diesel;
- 3.3.32. Limpeza e descontaminação do tanque primário de 5000 litros, com a devida revitalização do óleo Diesel;
- 3.3.33. Reorganização dos comandos internos dos painéis geradores;
- 3.3.34. Verificar e eliminar eventuais vazamentos;

3.3.35. Inspeccionar os painéis, efetuando medições e análises termográficas. Quando cabível, efetuar o reaperto e/ou a substituição dos componentes e/ou das conexões elétricas;

3.3.36. Inspeccionar os fusíveis, efetuando a troca dos queimados;

3.3.37. Inspeccionar todas as fixações, parafusos e porcas;

3.3.38. Fornecer e substituir correias do sistema de arrefecimento;

3.3.39. Farão partes integrantes destes serviços a adequação e atualização de softwares, fornecimento de peças para manutenções preventivas, equipamentos, componentes e insumos. Assim como a realização de ensaios, medições de resistências de isolamento, diagnósticos, detecções de anomalias, análises qualitativas e quantitativas das temperaturas com geração de relatórios resultantes de análises termográficas, análises e eficácias energéticas, cabos, disjuntores, barramentos, Painel de Automação dos Quadros Gerais de Baixa Tensão - QGBTs, Quadro de Transferência Automática - QTAs, relés, fios e cabos em todos os componentes dos equipamentos descritos neste estudo.

3.3.40. Deverão estar inclusos no contrato de manutenção chamados de assistência técnica operacional de urgência; incluindo insumos, peças e ferramentais para realização de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, destinados a preservar as características de desempenho técnico, confiabilidade e eficiência operacional dos componentes, instalações, estruturas e sistemas não contingenciados por garantias de fabricantes e/ou instaladores, materializados em dispositivos físicos de natureza mecânica, elétrica, eletromecânica; informatizados ou não, com adequação e atualização dos respectivos *softwares* de automação e seus correlacionados.

3.3.1. Peças e Insumos para a Manutenção Corretiva

A Contratada deverá realizar a manutenção corretiva em até 90 (noventa) dias corridos após assinatura do contrato, inclusive fornecer os materiais/peças e insumos descritos abaixo:

- 08 (oito) filtros de combustível Perkins 2800 series;
- 04 (quatro) filtros de óleo lubrificante Perkins 2800 series;
- 04 (quatro) filtros Racor separador de água 10MICRA;
- 16 (dezesesseis) baldes de 20 litros de óleo lubrificante 15W40;
- 80 (oitenta) litros de aditivo anticorrosivo DHC4 para radiador;

- 08 (oito) carregadores de bateria DEIF 220V/24VCC;
- 16 (dezesesseis) baterias de partida Moura/Heliar 100Ah 12VCC;
- 02 (duas) resistências de pré-aquecimento;
- 02 (dois) painéis de controle automático de transferência de carga DEE SEA 335;
- 04 (quatro) relés de acionamento dos disjuntores tipo finder;
- 02 (duas) etiquetas de identificação dos comandos;
- 01 (uma) controladora microprocessada para sistema de comando QGBTs;
- 06 (seis) contadoras auxiliares de abertura e fechamento dos disjuntores 01, 02 e TIE;
- 10 (dez) sinaleiras;
- 60 (sessenta) bornes Phenix;
- 200 (duzentos) metros de cabo flexível 2,5mm²;
- 10 (dez) chaves comutadoras;
- 04 (quatro) correias alternador - Ch11037 Perkins 197 - 6944;
- 12 (doze) correias motor - Ch11186 Perkins 197 – 5514.

3.3.2 Manutenção Preventiva Mensal

Na Manutenção Preventiva Mensal a Contratada efetuará os seguintes serviços:

- Verificar e completar o nível de óleo do tanque de combustível;
- Verificar e completar o nível de fluído de arrefecimento do radiador;
- Verificar e completar o nível de óleo do motor;
- Verificar e eliminar eventuais vazamentos;
- Inspeccionar os painéis, efetuando medições e análises termográficas. Quando cabível, efetuar o reaperto e/ou a substituição dos componentes e/ou das conexões elétricas;
- Inspeccionar os fusíveis, efetuando a troca dos queimados;
- Verificar estado do Sistema de Pré-aquecimento do motor, composto por: mangueira, resistência elétrica, termostato, conexões e contatos elétricos;
- Verificar os ajustes dos anéis coletores;
- Verificar o desempenho e a recarga das Baterias, mantendo o local limpo;
- Inspeccionar, reparar e manter limpo todos os atenuadores de ruído, entradas e saídas de ar;
- Inspeccionar todas as fixações, parafusos, porcas;
- Inspeccionar bornes, fixações e contatos elétricos efetuando medições termográficas e elaboração de Relatórios referentes a estas medições. Quando necessário efetuar o

reaperto e/ou substituição dos componentes definidos no Relatório;

- Verificar as conexões de cabos, disjuntores, display, acionadores, botoeiras e braçadeiras, efetuando medições termográficas e elaboração de Relatórios referentes a estas medições. Quando necessário efetuar o reaperto e/ou substituição dos componentes definidos no Relatório;
- Verificar interligações de potência, interligações de comandos entre os Grupos Geradores e os Quadros de Transferência Automáticas - QTAs;
- Verificar interligações entre os QTAs e os Quadros de Distribuição Geral de Baixa Tensão - QGBTs, levando em consideração a medição dos níveis de tensão;
- Inspeccionar Carregador Automático das Baterias, efetuando medição e calibragem de corrente e tensão em carga e flutuante;
- Verificar conexão de cabos de interligação das Baterias com o motor Diesel;
- Verificar a conservação dos filtros de ar;
- Verificar o nível de ruídos do motor, rolamentos e polias;
- Verificar tensão das correias e fixação da grade de proteção dos ventiladores;
- Verificar estado dos termostatos e dos pressostatos;
- Realizar testes de funcionamento, das funções lógicas dos Quadro de Comando e Proteção dos Grupos Geradores, dos Sensores de Controle de Paralelismo, do Controlador Térmico de Corrente;
- Verificar Equilibrador de Carga e Sincronizador Automático;
- Verificar os ajustes de Distribuição de Potência, o ajuste do Sincronismo e o ajuste do tempo para entrada do Grupo Gerador;
- Realizar teste de funcionamento do GMG sem carga.

3.3.3. Em sua Manutenção Preventiva Trimestral

- Conferir e ajustar níveis de ruído em aproximadamente 105dB a 1 metro de distância do equipamento vistoriado;
- Verificar conexões do tanque de óleo;
- Verificar bomba de alimentação, vedação e limpeza dos pré-filtros;
- Verificar bomba injetora, conservação, fixação, reapertos e nível de óleo;
- Trocar água e verificar estado do inibidor do radiador;
- Efetuar teste com carga;

3.3.4. Em sua Manutenção Preventiva Semestral

- Proceder a análise do óleo lubrificante analisando viscosidade, humidade, acidez total e contaminação;
- Verificar estado do sistema silencioso do GMG, tubos e amortecedores de vibração do escape;
- Substituir filtros primários e secundários;
- Inspeccionar sistema de arrefecimento do GMG.

3.3.5. Em sua Manutenção Preventiva Anual

- Trocar elemento do filtro de óleo;
- Limpar e drenar tanque de óleo Diesel;
- Substituir mangueiras;
- Trocar óleo lubrificante do motor;
- Inspeccionar e reparar Chassis e amortecedores de vibração;
- Inspeccionar tanque de combustível e seus componentes;
- Proceder a limpeza interna dos tanques de combustível.
- Trocar óleo lubrificante;

3.3.6. Quando o GMG estiver em funcionamento, deverão ser observados os seguintes itens:

- Pressão do óleo;
- Temperatura do óleo e da água;
- Fumaça excessiva no escape.

3.4. MANUTENÇÃO PREDITIVA

Como o próprio conceito define, a Manutenção Preditiva é o acompanhamento periódico dos equipamentos, baseado na análise de dados coletados através de monitoração ou inspeções em campo, ou seja, na análise de dados coletados nas Manutenções Preventivas, onde a verificação pontual do funcionamento dos equipamentos pode antecipar eventuais problemas que possam causar gastos maiores como a manutenção corretiva.

Na manutenção preditiva, de acordo com o comportamento do equipamento, é possível prever e tentar definir o estado futuro do equipamento e o tempo de sua durabilidade. Tem

base na medição e coleta de dados por monitoração: vibração, análises de óleo, termográfica e entre outras. Esta avaliação, entretanto, peca por ser pouco precisa, mas que pode ajudar muito na prevenção de uma grande pane nos equipamentos.

3.5. MANUTENÇÃO CORRETIVA

Manutenção Corretiva consiste em substituir peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram a máquina ou o equipamento a uma parada, por falha ou pane em um ou mais componentes, ou seja, é o conjunto de serviços executados nos equipamentos com falha.

A Contratada deverá realizar manutenção corretiva em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

Cabe ressaltar que a SEPM/SSCC contratou uma empresa especializada para executar inspeções e teste no sistema de Geração de Energia Elétrica de Emergência do CICC, sendo realizado o levantamento de todas as necessidades para colocar o sistema em condições operacionais.

Para as substituições das peças defeituosas nos Grupos Geradores instalados no CICC, serão utilizadas obrigatoriamente peças originais.

3.6. ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.6.1. Da Manutenção Preventiva Mensal

Os serviços serão efetuados em regime de 24 horas por dia, sete dias por semana, não podendo faltar Energia Elétrica no prédio.

Desta forma, quando houver interrupção do Fornecimento de Energia Elétrica da Concessionária, será imprescindível que o Sistema de Geração de Energia Elétrica de Emergência esteja funcionando corretamente.

De acordo com o definido nas recomendações da NBR 5462, a Manutenção Preventiva é aquela efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item.

Então, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar um Plano de Manutenção, onde constarão todas as rotinas detalhadas de manutenção preventiva, bem como a tabela de programação anual; prevendo todos os procedimentos que julgar necessários para a perfeita execução do objeto.

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

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

3.6.2. Da Manutenção Preventiva Trimestral

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

3.6.3. Da Manutenção Preventiva Semestral

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

3.6.4. Da Manutenção Preventiva Anual

A manutenção anual deverá ocorrer 03 (três) meses após o recebimento da Ordem de Início de Serviço, que será emitida no prazo estabelecido no contrato. No caso de prorrogação, a

manutenção preventiva anual deverá ser executada no 3º mês do novo prazo de vigência do contrato.

3.7. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

Será executada sempre que os equipamentos apresentarem qualquer anormalidade e deverá ser tratada como serviço emergencial, nestes casos os serviços serão realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE ou considerados necessários pelo técnico da CONTRATADA responsável pelas inspeções de rotina, desde que, sejam devidamente autorizados pela Comissão de Fiscalização.

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

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

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

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

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

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

3.8. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

3.9. CONSERVAÇÃO

Conjunto de atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes da edificação, ou seja, o conjunto de medidas de caráter operacional – intervenções técnicas e científicas, periódicas ou permanentes que visam a conter as deteriorações em seu início, e que em geral se fazem necessárias com relação às partes da edificação que carecem de renovação periódica.

3.10. PLANO DE MANUTENÇÃO

Conjunto de inspeções periódicas mínimas destinadas a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, definidas em função das características dos componentes da edificação e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores quando aplicável.

3.11. MATERIAL BÁSICO/CONSUMO

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

3.12. MATERIAIS DE REPOSIÇÃO

São os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil, necessitem serem substituídos nos equipamentos e sistemas.

3.13. ADEQUAÇÕES / ATUALIZAÇÕES

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

3.14. MATERIAIS PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

A presente contratação abrange a aplicação e a cobertura de materiais originais novos e de primeira qualidade.

Para fins de execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer os materiais da Tabela 02 abaixo.

A quantidade descrita na Tabela 02 corresponde a estimativa de demanda para execução de manutenção corretiva, que deverá ser realizada em até 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do Contrato.

Os materiais básicos de consumo deverão constituir acervo dentro das instalações do CICC em quantidades justificadas por relatório informativo de necessidades ao cumprimento do PMOC. Em casos excepcionais, e com justificativa aceita pela Comissão de Fiscalização, não havendo material em estoque.

A estimativa de valor para os materiais descritos na Tabela 02 abaixo foram calculados com base nos relatórios técnicos (docs SEI nº. 26044382, 26044494, 26044594, 26045133 e 26044830) apresentado pela empresa contratada para inspecionar e testar os GMGs.

TABELA-02: MATERIAIS PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCAS SUGERIDAS	QTD	valor unitário (R\$)	valor total (R\$)
1	Filtro de Combustível PERKINS 2800 Series	UN	PERKINS 2800 Series	8	652,26	5.218,08
2	Filtro de Óleo Lubrificante PERKINS 2800 Series	UN	PERKINS 2800 Series	04	410,98	1.643,92
3	Filtro de Água Separador Racor 10micra	UN	PERKINS 2800 Series	04	648,63	2.594,52
4	Filtro de Ar PERKINS 2800 Series	UN	PERKINS 2800 Series	04	2.281,31	9.125,24
5	Óleo Lubrificante 15W40	GL	Petrolub	16	425,00	6.800,00

	SAE Petrolub (Galão 20 Litros)					
6	Aditivo Anticorrosivo Para Radiador DHC2	L	DHC2	80	50,00	4.000,00
7	Carregador de Bateria DEIF 220V/24Vcc	UN	DEIF	08	2.200,00	17.600,00
8	Módulo ECM Perkins 2800 series para o gerador 02	UN	Perkins	01	55.120,00	55.120,00
9	Bateria de Partida Moura/Heliar 100Ah 12VCC	UN	Moura/Heliar	16	980,00	15.680,00
10	Painéis de controle automático de transferência de carga DEE SEA 335	UN	DEE SEA	02	9.980,00	19.960,00
11	Relé de acionamento dos disjuntores tipo finder	UN	finder	04	180,00	720,00
12	Etiquetas de identificação de comando	UN	-----	02	450,00	900,00
13	Controladora microprocessada para QGBT	UN	-----	01	19.900,00	19.900,00
14	Contatora auxiliar de abertura e fechamentos dos disjuntores 01, 02 e TIE	UN	-----	06	180,00	1.080,00
15	Sinaleiras de indicação painel de automação QGBTs	UN	----	10	30,00	300,00
16	Borne Phoenix tipo DIM para cabo 2,5mm ²	UN	DIM	60	20,00	1.200,00
17	Resistência do pré-aquecimento	UN	-----	02	3.200,00	6.400,00
18	Chave comutadora para acionamento dos disjuntores em modo manual	UN	-----	10	35,00	350,00
19	Correia do aterrador -	UN	Perkins	12	197,00	2.364,00

	Ch11186 Perkins 197 5514					
20	Correia do atornador - Ch11037 Perkins 197 6944	UN	Perkins	04	150,00	600,00
TOTAL ESTIMADO MATERIAL E INSUMOS						171.555,76

4 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1 PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.1.1 O prazo para início da execução do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data publicação do extrato contratual ou documento equivalente de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada.

4.2 PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

4.3 LOCAL DE EXECUÇÃO:

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

4.4 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.4.1 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.

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

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

- a. Provisoriamente: em até 5 (cinco) dias, a partir do recebimento do Objeto, pela comissão de recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa fabricante, modelo, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos, através da emissão do Termo de Recebimento Provisório.
- b. Definitivamente: em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação dos serviços prestados e consequente aceitação.

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

7– CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente 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.

8- GARANTIA:

8.1. O prazo de garantia dos equipamentos, componentes e peças originais substituídos, bem como dos serviços de reparo e manutenção corretiva serão iguais ao fornecido pelo fabricante original, ou de no mínimo 12 (doze) meses, o que for mais vantajoso para CONTRATANTE, prevalecendo à garantia oferecida pelo fabricante dos equipamentos, componentes e peças, se for prazo superior, 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 a CONTRATANTE.

8.2. Os serviços serão executados em conformidade com as normas vigentes, com adoção da melhor técnica, e com a utilização de materiais e equipamentos recomendados pelo fabricante.

8.3. As peças substituídas deverão ser originais do fabricante do equipamento, uma vez que as peças originais são caracterizadas por terem sido concebidas pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia), apresentando as mesmas definições técnicas da peça que substitui, garantindo vantagens operacionais e econômicas no desempenho do equipamento e, portanto, diminuem as manutenções desnecessárias.

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 do CONTRATANTE:

10.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

10.1.2. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da unidade quando da prestação dos serviços;

10.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que verificada a adequação dos serviços prestados em relação às especificações constantes deste Termo de Referência;

10.1.4. Sempre que necessário, convocar o representante da CONTRATADA, se for o caso, para esclarecimentos e negociações, visando os interesses das partes;

10.1.5. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim;

10.1.6. Aplicações de sanções previstas na legislação vigente e descritas neste edital, caso do não cumprimento de alguma exigência do contrato mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.

10.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o definido no contrato, termo de referência e sua proposta.

10.1.8. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do termo de referência.

10.1.9. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

10.1.10. Promover o recebimento provisório e o definitivo do objeto, satisfeitas todas as exigências previstas no Edital.

10.1.11. Fiscalizar a execução do contrato, por meio da Equipe indicada pela SEPM previamente designada, observando o fiel cumprimento das exigências constantes do termo de referência e do contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.1.12. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições e Irregularidades no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

10.1.13. Fiscalizar a contratação velando pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, termo de referência e proposta da contratada. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade no cumprimento do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao Ordenador de Despesas do sucedido, fazendo-o por escrito, assim como das providências exigidas da contratada para sanar a falha ou defeito apontado.

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, obtidas por meio dos estudos realizados pela Gerência de Engenharia e Monitoramento (GEM) do CICC / SSCC.

12- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

12.1.1.1. Planejar, conduzir e executar os serviços de manutenção do Sistema de Geração de Energia Elétrica de Emergência continuados das instalações do Centro Integrado de Comando e Controle – CICC / RJ, com integral observância das disposições do Contrato, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, à legislação ambiental e de segurança e medicina do trabalho e às instruções e medidas ambientais e de segurança interna que forem determinadas pela CICC-RJ.

12.1.2. Cumprir prazo de execução dos serviços previsto no presente Termo de Referência.

12.1.3. Cumprir as garantias dos serviços executados.

12.1.4. Fornecer todos os EPI (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) exigidos pela legislação vigente aos empregados que trabalharão na ocasião da execução dos serviços.

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

12.1.6. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto em conformidade as exigências contidas neste Termo de Referência.

12.1.7. A CONTRATADA obriga-se a responder pelos vícios ou defeitos decorrentes da intervenção que executar.

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

12.1.9. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados, através de crachás com fotografias recentes, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes ou inaptos.

12.1.10. Emitir a relação dos funcionários que irão executar o serviço para fins de liberação de acesso ao Centro Integrado de Comando e Controle (CICC).

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

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

12.1.13. Apresentar todos os certificados de garantia das peças e insumos fornecidos.

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

12.1.15. A CONTRATADA será responsável por providenciar a mobilização e desmobilização dos serviços, prever, com a autorização da CONTRATANTE, um local para armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, bem como o fornecimento de mão de obra especializada e todos os materiais e insumos necessários à execução dos serviços.

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

12.1.17. A CONTRATADA será diretamente responsável pela estrita observância de toda a legislação direta e indiretamente aplicáveis ao Objeto do contrato, inclusive normas de Agências Reguladoras, e instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA-CONFEA, os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho concernentes.

12.1.18. Os serviços executados deverão obedecer rigorosamente a norma ABNT NBRISO 8528-5 – Grupo Motor Geradores de Corrente Alternada Acionados por Motores Alternativos de Combustão Interna.

12.1.19. Sobre a manutenção da rede de elétrica estruturada, em especial, citam-se as seguintes normas: Norma ABNT NBR 5410/2004 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão e Norma NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

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

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

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

12.1.23. Designar, por ocasião da assinatura do contrato, funcionários para atuar como preposto e preposto-substituto;

12.1.24. Elaborar Plano (s) de Manutenção Operação e Conservação – PMOC Provisório e o Definitivo.

13- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS:

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

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 nº 5.450, de 31 de Maio de 2005 e nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

15– RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA:

15.1 SGT PM RG. 83.403 MAX ALVES SOARES, ID. Func. 4264773-8.

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 nº 45.000, de 16 de Março de 2016, conforme tabela a seguir:

Função	Nome	Id.
Gestor	Paulo Cesar de Souza Russo	Id.594937-8
Fiscal	Marcus Vinicius de Paula Pinheiro de Andrade	Id. 5013871-5
Fiscal	Adriano Ferreira Barbosa	Id.5023739-0
Fiscal	Wesley dos Santos Ramos	Id.5023756-0

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:

- **Superintendência de Coordenação e Administração - SSCC**, localizada na Rua Carmo Neto, s/nº, Prédio CICC - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051. Tel: 21-2276-6499. E-mail: cicc.adm@seguranca.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 – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

ANEXO VII – MAPA DE RISCOS

Rio de Janeiro, 09 de março de 2022.


Max Alves Soares - 3º SGT PM
Id. Funcional: 4264773-8



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 aonde o serviço será executado: _____ CEP: _____

Item	Descrição	Unidade	Qty	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (12 Meses)
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GRUPO GERADOR, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO MANUTENÇÃO PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA DE GRUPO GERADOR DE ENERGIA, QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA E PAINEL DE AUTOMAÇÃO DOS QUADROS GERAIS DE BAIXA TENSÃO - QGBTS COM FORNECIMENTO PECAS DE INSUMOS, TIPO SERVIÇO: VERIFICAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, LIMPEZA E AJUSTE CONFORME PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO, REPARO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, INSPEÇÃO, INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PECAS E COMPONENTES, ORIGEM: PESSOA JURÍDICA.	Serviço	1		
	Código do Item: 0559.002.0015 (ID - 172499)				

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da proposta: (prazo não inferior a 60 dias) .	Prazo para início da execução do serviço:
____/____/____	____/____/____

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 AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO		Nº:	PROCESSO Nº:	
SETOR SOLICITANTE:				
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 EXECUÇÃO:			BAIRRO:	
LOCAL DE EXECUÇÃO: Centro Integrado de Comando e Controle – CICC			CIDADE:	ESTADO: RJ
ENDEREÇO DE EXECUÇÃO: Rua Carmo Neto s/nº esquina com Rua Benedito Hipólito – Cidade Nova – Rio de Janeiro – RJ			TELEFONE:	Email:
TELEFONE: 2333-2693			DADOS BANCÁRIOS: BANCO: AGÊNCIA: CONTA:	
HORÁRIO DE EXECUÇÃO:			OBSERVAÇÕES:	
Autorizamos o fornecimento dos materiais abaixo discriminados mediante condições constantes desta ORDEM DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO				

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREVISÃO DE CUSTO	
				UNITÁRIO (R\$)	GLOBAL (R\$)
01					
OBSERVAÇÕES: - O prazo de entrega do objeto desta licitação será conforme Termo de Referência, devendo os serviços ser devidamente executados no local descrito no item acima. - Os serviços deverão ser prestados no local descrito acima mediante ordem de autorização de serviço pela Diretoria de Licitações e Projetos, conforme dispõe o contrato ou instrumento equivalente. - Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com o descrito no Termo de Referência.					
TOTAL: R\$					



ANEXO VI

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

Disposições Gerais:

É dever da Administração, de acordo com a Lei n.º 8.666/1993, acompanhar e fiscalizar a execução de contratos administrativos, o que, implica na necessidade de aferir a regularidade e a qualidade dos serviços prestados pelas contratadas. Deste modo, foi estabelecida pela Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a qual possibilita a de adoção do chamado Instrumento de Medição de Resultados pela Administração Pública, com vistas à formalização e previsão de critérios objetivos de mensuração de resultados e do nível de qualidade dos serviços contratados e adoção de unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, eliminando a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

A CONTRATANTE adotará Instrumento de Medição de Resultados – IMR como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA, segundo os critérios indicados nos itens subsequentes:

FINALIDADE: Garantir a qualidade dos serviços prestados.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO: Utilização de Processo de Fiscalização Eletrônico para os registros individualizados de cada possível pontuação, que deverá ser preenchido tempestivamente à cada ocorrência.

JUSTIFICATIVA: A Contratada poderá apresentar justificativa para todos os registros passíveis de pontuação, que deverá ser analisada pela Fiscalização do Contrato e respondida antes da aplicação da pontuação.

PERIODICIDADE: Mensal.

INÍCIO DA MEDIÇÃO: A partir do 2º mês do início da execução dos serviços.

MECANISMO DE CÁLCULO: Somatório da pontuação relativa a cada não atendimento aos critérios definidos na tabela acima.

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO: De 02 a 05 pontos = recebimento de 99% da fatura do mês referente, de 06 a 09 pontos = recebimento de 98% da fatura do mês referente, \geq que 10 pontos = recebimento de 95% da fatura do mês referente e comunicação ao superior para análise da adoção de outras providências

OBSERVAÇÕES:

- a) As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste IMR, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;
- b) Para a validação da ocorrência de pontuação passível de desconto em cada Ficha de Autorização (modelos entregues pela Contratante), a Fiscalização da Contratante entregará uma cópia da mesma para a Contratada, devendo o responsável da Contratada assinar o recebimento;
- c) Mensalmente, na última semana do mês de referência, a Fiscalização do Contrato da CONTRATANTE deverá preencher este formulário para obtenção do resultado do Acordo de Serviço, comunicando à Contratada sobre o resultado da apuração até o segundo dia útil do mês subsequente. A comunicação poderá ser feita pessoalmente, ou por meio eletrônico. As ocorrências pontuadas na última semana do mês serão aplicadas no período seguinte.
- d) Cada Nota Fiscal será encaminhada pela Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE

CRITÉRIO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

ITENS	PONTOS	CRITÉRIOS
Não fornecer uniformes completos, EPIs e seus complementos por funcionário a cada período de entrega, por ocorrência comprovada	1	Número de ocorrências em que a contratada falhar quanto ao fornecimento de uniformes e seus complementos.
Deixar de orientar os empregados quanto ao uso correto dos EPIs, bem como informar que seu uso é obrigatório	1	Número de ocorrências em que a contratada falhar quanto a orientação do uso dos EPIs ao empregado.
Deixar de manter seus funcionários nas dependências do CICC devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas.	2	Número de vezes em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas por funcionário e ocorrência.
Não comunicar ao Fiscal do Contrato, com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, licenças, entre outros.	2	Número de vezes que não houver comunicação por funcionário e ocorrência.
Não fornece ferramentas, materiais básicos de serviços e afins.	3	Número de vezes, após vistoria ou serviço, em que as ferramentas, materiais e afins não estejam disponíveis.
Não atender as ordens de serviços dentro do prazo ou deixar de informar sobre a impossibilidade do cumprimento ou da solução.	3	Número de vezes em que as ordens de serviços não forem descumpridas.
Deixar cumprir os prazos informados para cotação e aquisição de peças ou deixar de justificar da impossibilidade.	3	Número de ocorrências em que as exigências forem descumprida.
Não apresentar os relatórios (PMOC e Relatórios Mensais) dentro dos prazos especificados.	3	Número de vezes em que os relatórios não forem apresentados no prazo.

Deixar de realizar ensaio termográfico ou análise de energia de acordo com legislação específica, visando a garantia da qualidade das instalações elétricas.	3	Número de ocorrências em que as exigências forem descumprida.
Deixar de responder aos contatos e correios eletrônicos encaminhados pela FISCALIZAÇÃO no prazo de até 2 (dois) dias úteis.	3	Número de ocorrências em que as exigências forem descumprida.
Substituição de funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 2 (duas) horas, independente de solicitação do Executor do Contrato.	4	Número de vezes em que não houver a substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço.
Deixar de substituir funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CICC, após entrega de notificação por escrito do Fiscal do Contrato.	4	Número de ocorrências em que as exigências da Fiscalização forem descumprida.
Deixar de cumprir em relação aos seus funcionários, com todas as despesas relativas a obrigações e encargos sociais trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, relativa ao objeto da contratação, por mês de medição dos serviços.	4	Número de ocorrências em que as exigências da Fiscalização forem descumprida.

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

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

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 Apoio Logístico 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.	Realizar reunião com o Diretor Geral de Apoio Logístico e o Diretor de Licitações e Projetos para avaliar, e se possível revisar, as exigências contidas no Termo de Referência.	DLP, através da Coordenadoria de Licitações		

RISCO 06				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Designação de servidores para fiscalização do contrato em número insuficiente e sem a qualificação necessária, resultando em uma fiscalização ineficiente e imprecisa.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		

1.	Designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com <i>expertise</i> no objeto da licitação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a aquisição do objeto
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar reunião com o representante das Unidades Administrativas contempladas com a contratação do objeto e o Diretor de Licitações e Projetos para providenciar a substituição de um ou mais membros da equipe de fiscalização (técnica e/ou administrativa), designando servidores com <i>expertise</i> no objeto da licitação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Representante do Diretor da DLP, Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a contratação do objeto.
RISCO 07		
PROBABILIDADE:		() Baixa
IMPACTO:		() Média
		(X) Alta
		() Baixa
		() Média
		(X) Alta
Id.	Dano	
1.	Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar reuniões com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP.	Unidade Solicitante e DLP
2.	Designar 01 servidor de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à licitação.	DLP
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Providenciar a escolha de um ou mais servidores de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à licitação.	Unidade Solicitante e DLP

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 aquisição do objeto.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Designar o protocolo de classificação do processo como “URGENTE”, garantindo assim uma tramitação célere pelos diversos setores envolvidos na instrução processual. (DLP/Pesquisa de Mercado, Assessoria Jurídica do Gabinete Comando Geral, DOR, DGAL, EMG)	DGAL		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Comprometimento das diversas Unidades Administrativas envolvidas no processo, no intuito de viabilizar tempestivamente a licitação.	DLP, Chefe do Setor de Pesquisa de Mercado, Assessor Jurídico da SEPM, DOR, DGAL, Subchefe Adm. do EMG.		

RISCO 09				
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Não aprovação, pelo Ordenador de Despesas, do Termo de Referência elaborado pela Coordenadoria de Licitações, podendo resultar no atraso na conclusão do Termo de Referência.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realização de reuniões de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão.	DGAL e Coordenadoria de Licitações		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Realizar reuniões de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão, a fim de buscar as soluções que atendam a demanda em questão.	DGAL e Coordenadoria de Licitações		

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:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Sobrepços nos orçamentos estimativos, podendo resultar em licitação com preços superiores aos praticados no mercado, e, conseqüentemente no não atendimento ao princípio da economicidade.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	As estimativas de preços prévias às 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:		(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo licitatório no Diário Oficial (D.O.) e em jornal de grande circulação, resultando em não atendimento ao princípio da publicidade.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Aplicação do Checklist pelo Órgão responsável.	DLP através da Coordenadoria de Licitações		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Pregoeiro emite a justificativa e providências cabíveis.	DLP, através do setor de Pregões		

RISCO 15				
PROBABILIDADE:		() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Ausência de garantia contratual, quando exigida nos termos do instrumento convocatório, culminando no não atendimento ao art. 56 da Lei 8.666/93, bem como, podendo resultar em prejuízos à Administração em caso de falência ou descumprimento contratual por parte da contratada.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar a conferência e controle da conformidade do procedimento, após a assinatura do contrato.	DLP – através da Coordenadoria de Contratos e DOR ou DF		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Notificar a Contratada requerendo providências acerca da garantia.	DLP através da Coordenadoria de Contratos		

2.	Em caso de não atendimento, após descumprimento reiterado, instaurar processo de aplicação de penalidade na forma do T.R/EDITAL.	DGAL
----	--	------

RISCO 16				
PROBABILIDADE:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	Falta de manutenção das condições de habilitação para assinatura do contrato e aditivos, resultando no não atendimento ao art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar a conferência e controle da conformidade das documentações obrigatórias, após a assinatura do contrato, utilizando-se para tanto de <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		