



TERMODEREFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COZINHA COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA ATENDER AS UNIDADES POSSUIDORAS DE RANCHOS**, em condições e quantidades suficientes para atender a demanda deste item à Secretaria de Estado de Polícia Militar – SEPM, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública, e o Decreto Estadual nº 46.642/2019, que regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

LOTE 1 – REGIÃO METROPOLITANA		
Item	Descritivo	Quantitativo (nº de postos)
1	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (12 X 36H - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0009 (ID - 153152)	72
2	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0010 (ID - 153153)	21
3	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0538.004.0168 (ID - 173434)	33
4	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MAGAREFE (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO)	5



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

	Código do Item: 0715.001.0014 (ID - 153157)	
5	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0011 (ID - 153154)	78
6	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0012 (ID - 153155)	31
7	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE GARCOM (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO). Código do Item: 0715.001.0022 (ID - 153192)	20
8	SERVICOS DE GARCOM, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE GARCOM (12 X 36 HORAS - DIURNO) Código do Item: 0324.006.0005 (ID - 153234)	2
Total		262

LOTE 2 – REGIÃO DE NITERÓI E BAIXADA LITORÂNEA		
Item	Descritivo	Quantitativo (nº de postos)
1	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (12 X 36H - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0009 (ID - 153152)	16
2	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0010 (ID - 153153)	4
3	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0538.004.0168 (ID - 173434)	8



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

4	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MAGAREFE (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0014 (ID - 153157)	0
5	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0011 (ID - 153154)	16
6	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0012 (ID - 153155)	8
7	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE GARCOM (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO). Código do Item: 0715.001.0022 (ID - 153192)	5
8	SERVICOS DE GARCOM, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE GARCOM (12 X 36 HORAS - DIURNO) Código do Item: 0324.006.0005 (ID - 153234)	0
Total		57

LOTE 3 - UNIDADES DO INTERIOR DO RJ		
Item	Descritivo	Quantitativo (nº de postos)
1	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (12 X 36H - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0009 (ID - 153152)	20
2	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0010 (ID - 153153)	0
3	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO)	8



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

	Código do Item: 0538.004.0168 (ID - 173434)	
4	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MAGAREFE (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0014 (ID - 153157)	0
5	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0011 (ID - 153154)	20
6	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0012 (ID - 153155)	7
7	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE GARCOM (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO). Código do Item: 0715.001.0022 (ID - 153192)	4
8	SERVICOS DE GARCOM, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE GARCOM (12 X 36 HORAS - DIURNO) Código do Item: 0324.006.0005 (ID - 153234)	0
Total		59

Para fins de características e detalhamento do objeto constantes no quadro acima prevalecerão às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A SEPM possui atualmente 46 (quarenta e seis) Organizações Policiais Militares (OPMs) possuidoras de cozinhas industriais, incluídos unidades de ensino que possuem necessidades específicas para seus públicos-alvo.
- 2.2. A Instrução Normativa n.º 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPDG e suas atualizações estabelecem que podem ser contratados pela



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

Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão, sendo que, na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços de copeiragem.

- 2.3. A contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada e necessária à Administração, para o desempenho de suas atribuições, haja vista a inexistência de recursos humanos equivalentes no Quadro de Pessoal Efetivo.
- 2.4. Destaca-se ainda que a interrupção de tais serviços, contínuos e necessários a manutenção das atividades administrativas e operacionais da SEPM, posto que viabilize a alimentação do policiamento ostensivo, de expediente, de discentes dos cursos de formação profissional. Sem o serviço, por não haver quadro efetivo específico para a atividade que se pretende terceirizar, seria preciso deslocar policiais militares do exercício de uma atividade fim para exercer funções de cozinha e copeiragem.
- 2.5. Tal decisão representaria um prejuízo para o erário posto que ao comparar os custos dos postos a serem preenchidos com os salários dos servidores, verifica-se que a terceirização é uma opção mais econômica, bem como que a especialização profissional dos colaboradores contribuirão para a melhoria da qualidade das refeições servidas nos aquartelamento, atendendo a ideais de qualidade de manipulação alimentar, higiene, sabor e estrutura de apoio logístico. Ao mesmo tempo, a terceirização libera o mesmo quantitativo de pessoas empregadas para empenho na atividade fim (policiamento ostensivo), missão constitucional da SEPM.
- 2.6. Consubstanciando a presente justificativa, cita-se a fundamentação legal que garante alimentação ao policial militar de serviço, bem como determina que toda organização da corporação ou tenha rancho próprio ou indenize:¹

¹Art. 57 - **Tem direito à alimentação** por conta do Estado:

I - O PM ou BM **servindo ou quando em serviço em Organização com rancho próprio**, ou ainda, em operação PM ou BM;

II - o funcionário civil vinculado à Corporação;



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

- 2.7. Cabe ressaltar que o balizador deste Termo de Referência, será a **RESOLUÇÃO - RDC da ANVISA n° 216**, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Esta legislação sanitária considera que várias etapas do processo de produção de refeições como manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição do alimento preparado para o consumo faz parte de controle essencial para garantia da segurança alimentar do alimento pronto.
- 2.8. Para que estas atividades sejam realizadas de forma adequada e satisfatória com a obtenção de padrões de identidade e qualidade de produtos e serviços na área de alimentos com vistas à proteção da saúde da população atendida, torna-se

III - o preso civil quando recolhido à Corporação.

Art. 58 - A etapa é a importância em dinheiro correspondente ao custeio da ração e seu valor será fixado, mensalmente, pelo Poder Executivo, através de decreto. (Nova redação dada pelo [art. 1º da Lei 1575/89](#));

Art. 59 - Toda Organização deverá ter rancho próprio, em condições de proporcionar refeições preparadas aos seus integrantes.

§ 1º - O PM ou BM, **quando sua Organização ou outra nas proximidades do local de serviço ou expediente, não lhe possa fornecer alimentação por conta do Estado** e, por imposição do horário de trabalho e distância de sua residência, **seja obrigado a fazer refeições fora da mesma**, tendo despesas extraordinárias de alimentação, fará jus:

1 - **a seis vezes o valor da etapa fixado**, quando em serviço de duração de vinte e quatro horas;

2 - **à metade do previsto** no inciso anterior, quando em serviço ou expediente de duração **igual ou superior a oito horas de efetivo trabalho, mas inferior a vinte e quatro horas**.

§ 2º - O direito de que trata o parágrafo anterior poderá ser estendido, a critério do Comandante-Geral, ao PM ou BM que serve em destacamentos da Corporação no interior do Estado. (RIO DE JANEIRO. Lei 279, 1979, art.57 a art.59, *caput*. **Grifo nosso**).

Novamente, a terceirização feita para viabilizar o funcionamento dos ranchos (cozinhas e refeitórios para alimentação da tropa) revela-se opção econômica, posto que mantenha o gasto da alimentação no patamar de uma única etapa por dia evitando a obrigação prevista no §1º, itens 1 e 2 do art.59 da Lei 279/79, a qual eleva o custo de indenização de alimentação para três ou seis etapas, conforme o número de horas efetivamente trabalhadas, em casos de Unidades sem rancho. Manter um rancho em funcionamento gera economia com o fornecimento de alimentação à tropa.



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

imprescindível uma mão de obra adequada e especializada.

3. DA ESTIMATIVA DE CÁLCULO:

- 3.1. Para fins de cálculo do quantitativo de funcionários terceirizados necessários, utilizou-se como balizador técnico a fórmula de Índice de Pessoal Fixo (IPF), proposta por GANDRA & GAMBARDELLA (1986).

$$IPF = (N^{\circ} \text{ de refeições} \times n \text{ minutos}) \div \text{Jornada diária de trabalho em minutos}$$

- 3.2. No tocante ao “n minutos” da fórmula, refere-se ao tempo médio despendido na produção e distribuição de uma refeição, que é de 15 minutos (uso universal).
- 3.3. Quanto ao número de refeições, foi considerada a de maior quantidade dentre todas as refeições fornecidas (desjejum, almoço, jantar e ceia) posto que se relacione àquela que dispense de maior número de funcionários para o preparo, sendo no caso da SEPM, o almoço.
- 3.4. A jornada de trabalho para os plantonistas (12h) corresponde a 720 minutos e para os diaristas (8h) corresponde a 480 minutos, para fins de cálculos.
- 3.5. Consigne-se que, nas situações em que o cálculo do IPF resultou em valor menor que 5, este foi corrigido, posto que independentemente do número de refeições produzidas, a cozinha precisa possuir por dia, minimamente, 1 cozinheiro, 1 auxiliar de cozinha e 1 auxiliar de serviços gerais (ASG). Considerando-se os dois primeiros em regime de plantão 12 por 36h, soma-se 4 (quatro) funcionários no total da unidade, mais 1 (um) ASG no regime de diarista resultando, assim, em 5 (cinco) funcionários de forma mínima para a execução das atividades diárias da cozinha. (exceção para a Fazenda Marambaia que possui especificidades próprias e necessita de 1 cozinheiro apenas).
- 3.6. Considerando as peculiaridades do processo de produção de refeições na SEPM, e particularidades de algumas unidades, tais como maior número de refeições durante a semana do que no fim de semana.



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

- 3.7. O regime de serviço adotado, em sua maioria, foi o de plantonista (12 por 36h) para todas as unidades que possuem funcionamento normal nos fins de semana. Para as unidades de ensino nas quais não há serviço aos fins de semana, foi adotado o regime de serviço de diarista (44h - segunda a sexta).
- 3.8. Desta forma, o quantitativo e distribuição das funções necessárias para atender todos os ranchos, de acordo com o número médio de refeições, estão descritos conforme a tabela do ANEXO I deste Termo de Referência.

4. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 4.1. A empresa a ser contratada será escolhida pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, oferecido no orçamento em resposta à devida pesquisa mercadológica.

5. DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

- 5.1. Os serviços realizados dentro do horário de expediente deverão ser compatibilizados com as solicitações e necessidades da SEPM;
- 5.2. A forma de distribuição da carga horária, bem como a execução dos serviços, será definida e atualizada conforme as necessidades de serviços demandados pela SEPM e observada pela CONTRATADA, unidades beneficiárias e com quantidade de Postos de Serviços a serem cobertos, conforme o descrito na tabela do ITEM 1 deste Termo de Referência;
- 5.3. Segue abaixo a descrição de cada função:

5.4. COZINHEIRO:

- Preparar as refeições, conforme orientação do nutricionista e/ou provisionador de acordo com o cardápio programado;
- Preparar refeições especiais, respeitando as diversas consistências e especificidades de acordo com patologistas determinadas pelo nutricionista;
- Auxiliar outros cozinheiros conforme complexidade da preparação a ser executada;
- Informar à chefia quando da necessidade de manutenção física, de equipamentos e de utensílios;
- Orientar ao pessoal da cozinha sobre o preparo e a cocção dos gêneros;



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

- Consultar o cardápio do dia, verificar se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados e recebê-los do estoquista;
- Supervisionar o preparo de carnes e vegetais, orientando o encarregado desta tarefa;
- Supervisionar o andamento das preparações do cardápio;
- Supervisionar e auxiliar a distribuição das preparações;
- Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas, relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;
- Encaminhar ao setor de produção a solicitação de gêneros alimentícios extras;
- Fiscalizar o pessoal de seu setor específico e se obrigar a cumprir as etapas de serviço, no horário previsto;
- Fiscalizar a higienização e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor de produção;
- Responder pela carga e informar sobre as condições de uso dos materiais, equipamentos e utensílios, de forma a incluir as necessidades de manutenção e substituição;
- Desempenhar tarefas afins.

5.5. AUXILIAR DE COZINHA:

- Realizar as tarefas de preparo dos alimentos executando operações de cocção mais simples, que lhe forem atribuídas pelo cozinheiro, observando a higiene dos gêneros alimentícios;
- Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelo despenseiro, destinados à confecção do cardápio do dia;
- Auxiliar o cozinheiro no preparo das refeições de acordo com sua complexidade quando solicitado pelo nutricionista e/ou provisionador;
- Auxiliar os magarefes no pré-preparo das carnes (amaciar, separar, contar e armazenar) quando solicitado;
- Higienizar e sanitizar os produtos hortifrutigranjeiros;
- Realizar o pré-preparo de hortifrutigranjeiros, cereais e sobremesas de acordo com a orientação do nutricionista e/ou provisionador;
- Higienizar as bancadas, utensílios e equipamentos antes e após a sua utilização;



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

- Proceder à higienização das instalações;
- Higienizar panelas e utensílios, bem como transportar e armazenar, em local adequado;
- Repor cubas, talheres e bandejas nos balcões de distribuição;
- Executar pré-higienização e higienização de utensílios de cozinha em geral;
- Higienizar bancadas, equipamentos e utensílios sempre que necessário;
- Montar e desmontar os balcões de distribuição de refeição (higienização, preparação do banho-maria, talheres e bandejas);
- Limpar periodicamente os balcões de distribuição durante o almoço e o jantar.
- Distribuir as refeições nos refeitórios;
- Notificar ao cozinheiro a quebra ou dano de qualquer material;
- Notificar ao cozinheiro as falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço.

5.6. MAGAREFE:

- Realizar as tarefas de pré-preparo das carnes (cortes) que lhe forem atribuídas pelo nutricionista e/ou aprovisionador, observando a higiene do alimento.
- Armazenar as carnes porcionadas (de acordo com os *per capita*s) e separadas em monoblocos, de acordo com a previsão de refeições;
- Acondicionar os monoblocos com as carnes em câmaras frigoríficas;
- Realizar controle de fator de correção e degelo dos produtos.
- Receber e conferir quantitativamente e qualitativamente as carnes entregues pelo despenseiro, destinados ao pré-preparo (cortes) do cardápio.
- Proceder a higienização do ambiente, dos equipamentos e das instalações utilizados para o pré-preparo das carnes;
- Notificar ao oficial aprovisionador qualquer dano eventual a equipamento ou material.

5.7. GARÇOM:

- Observar e cumprir rigorosamente o horário da distribuição de refeições;
- Separar os alimentos, aquecê-los ou resfriá-los até o momento da distribuição;



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

- Proceder a confecção de pequenas refeições intermediárias (lanches), observando os critérios de higiene na manipulação dos alimentos;
- Proceder a montagem de bandejas;
- Higienizar os utensílios e a área de distribuição;
- Atender os servidores, quando designado, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas;
- Montar e desmontar praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho;
- Recolher travessas, talheres e outros recipientes desocupados;
- Encaminhar os mesmos para lavagem e secagem; preparar mesa de refeições, dispendo em ordem pratos, copos, talheres e guardanapos;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Servir água, sucos e infusões em reuniões.
- Notificar quebra ou dano de material ou equipamento, ao oficial aprovisionador.
- Notificar ao oficial aprovisionador, falhas ou irregularidades do serviço.

5.8. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Auxiliar na higienização de utensílios e equipamentos.
- Higienizar toda a área do rancho e providenciar a remoção do lixo.
- Auxiliar no transporte de gêneros e no que for necessário dentro das instalações do rancho.
- Notificar ao cozinheiro e/ou aprovisionador a quebra ou dano de qualquer material.
- Notificar ao aprovisionador falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço.

5.9. Todas as atividades acima descritas deverão ser realizadas por profissionais com capacitação técnico profissional, comprovada em anotação de CTPS, de no mínimo 12 (doze) meses.



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

5.10. Os funcionários serão distribuídos com carga horária de 44 h/semanais de 2ª a sexta-feira (horário diurno) ou em regime de plantão, com carga horária de 12x36h (horário diurno ou noturno).

6. DO PREPOSTO

- 6.1.** O licitante vencedor deverá manter preposto aceito pela SEPM, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 6.2.** O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá, se apresentar aos Oficiais e praças da Corporação que desempenham as funções de Fiscais Administrativos ou Aproveisionadores nas unidades fiscalizadoras (que são as unidades beneficiárias do presente serviço), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos prestadores de serviço as Unidades beneficiárias, para assinar, juntamente com o àquele servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.
- 6.3.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, além de verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado e utilizando a identificação pessoal ostensiva (crachá), atentando para os detalhes de higiene pessoal.
- 6.4.** A DLP – Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM será a gestora dos contratos oriundos desta aquisição e a empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de submeter todas as demandas dos Fiscais deste Contrato à referida seção.
- 6.5.** Quaisquer alterações emanadas pelos fiscais do contrato deverão ser encaminhadas à Diretoria de Licitações e Projetos para decisão, não sendo permitido que a empresa atenda diretamente qualquer pedido das unidades beneficiárias.

7. DA VISTORIA

7.1. É facultado aos licitantes vistoriar as edificações e dependências da SEPM, com o



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

objetivo de conhecer os locais e as condições para a prestação dos serviços, objeto desta licitação.

- 7.2.** A LICITANTE ao apresentar a proposta, considerar-se-á como tendo vistoriado todas as instalações assinaladas, entendendo-se como vistoria: “A constatação de um fato em imóvel, mediante exame circunstanciado dos elementos que o constituem, objetivando uma avaliação precisa dos serviços e materiais necessários”.
- 7.3.** A opção pela vistoria constitui direito e ônus da LICITANTE, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas que não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, a LICITANTE resolva não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitoriosa no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato ou atrasos em sua implementação.
- 7.4.** O agendamento para a realização da vistoria poderá ser feito com a DLP – Seção de Serviços da Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM, através dos telefones (21) 2333-2701 ou 2333-2702, de 2ª a 6ª feira (exceto feriados e pontos facultativos), no horário de 10h00min h às 16h00min h.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1.** A empresa contratada deverá apresentar na fase de habilitação do processo licitatório documento demonstrativo de capacidade técnica, por exemplo, atestado de capacidade técnica para que possa comprovar o desempenho da atividade pertinente, que sejam compatíveis com as características, com os prazos e com as quantidades do objeto a ser licitado.
- 8.2.** As comprovações técnicas serão exigidas a fim de garantir a satisfação da necessidade da aquisição, através de atestados, certidões, registros, garantias, inspeções, qualificações, resultantes de relações firmadas entre a contratada e outras pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado.

9. DA VIGENCIA

- 9.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua



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

publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada, podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais/porções e sucessivos períodos, observado o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, e desde que a proposta da CONTRATADA preencha os requisitos enumerados abaixo de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- Os serviços foram prestados regularmente;
- A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- A contratada concorde com a prorrogação.

10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

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

11. DA GARANTIA

11.1. Exigir-se-á da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia, a ser prestado em qualquer modalidade prevista pelo art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, da ordem de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória;

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

11.3. Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada no prazo de 72 (setenta e duas) horas para que seja mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato;

11.4. 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



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

administrativa do Contrato;

- 11.5. 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;
- 11.6. 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;
- 11.7. Esses requisitos servem para garantir que estas empresas levem os contratos fechados até o fim. 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. Ou seja, a exigência da garantia contratual, neste caso, é uma segurança, não somente para SEPM, mas também para o fornecedor;
- 11.8. Por fim, se mostra plenamente razoável o quantitativo de 2% (dois por cento) de garantia contratual e não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade. Igualmente, 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.

12. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 12.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução do contrato e da legislação vigente, respondendo inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 12.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão cujos membros serão designados pela Subsecretaria de Comando e Controle, conforme ato de nomeação, os quais deverão atestar os documentos da despesa para fins de pagamento, quando comprovada a fiel e correta entrega.
- 12.3. 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.



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

13. DO PAGAMENTO

- 13.1.** O pagamento será efetuado em favor da Contratada em 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do serviço, o pagamento será realizado **à vista**, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que número da conta e agência deverá ser informado pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;
- 13.2.** 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;
- 13.3.** Caso se faça necessária à 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;
- 13.4.** 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;
- 13.5.** 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1.** Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:



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

- a) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;
- b) fornecer à CONTRATADA: documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;
- c) permitir o acesso dos empregados da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar os serviços;
- d) prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do contrato;
- e) relacionar-se com a CONTRATADA através de servidor (es) designado(s) pela CONTRATANTE, o(s) qual(is) acompanhará(ão) e fiscalizará(ão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CONTRATANTE, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas;
- f) exercer a fiscalização do contrato;
- g) notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

15.2. Implantar a mão-de-obra e os serviços nas edificações e nos horários inicialmente fixados, estabelecendo adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das atividades, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da autorização de início dos serviços, ou data acordada no instrumento contratual.

15.3. Apresentar à SEPM, no início dos serviços e sempre que houver alteração ou solicitação, a relação nominal dos empregados com respectivas cópias de documentos de identificação, endereços residenciais e número de telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício e as respectivas cargas horárias em conformidade com as leis trabalhistas;



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

- 15.4. Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Gestor do Contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual. Este relatório deverá ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço.
- 15.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades;
- 15.6. Supervisionar os serviços de forma regular, em um mínimo de duas vezes por semana, por meio de fiscal supervisor da CONTRATADA, verificando no local as condições em que os serviços estão sendo executados e providenciando as correções porventura julgadas necessárias ou relatadas pela FISCALIZAÇÃO;
- 15.7. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da SEPM, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
- 15.8. Acatar as exigências da SEPM quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados;
- 15.9. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 15.10. Procurar manter fixo sempre os mesmos empregados, a fim de evitar constantes substituições e minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer substituição de empregado, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços e notificar formalmente a CONTRATADA da substituição.
- 15.11. Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão (cor branca) e identificados de forma condizente com o serviço a executar, substituindo os uniformes em periodicidade semestral, ou em período



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

inferior, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, repondo imediatamente as peças desbotadas ou em mau estado de conservação, a critério da FISCALIZAÇÃO, independente do prazo semestral ou qualquer outro prazo estabelecido em convenção coletiva da categoria, sem repasse dos custos;

15.12. Fornecer aos empregados, sem repasse dos custos, os equipamentos de proteção individual, conforme disposto pela NR-6. Do Ministério do Trabalho e Emprego, e os uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, também, em conformidade ao disposto em respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

15.13. Fornecer, gratuitamente, aos seus funcionários designados para prestação dos serviços: uniformes e complementos que estejam em perfeita condição de uso e apresentação, constando no mínimo de:

- - 02 (duas) calças compridas brancas;
- - 02 (duas) camisas brancas;
- - 01 (um) par de calçados brancos adequados para cada função;
- - 01 (uma) touca para cabelo;
- - 01 (um) avental de tecido branco; e
- - 01 (um) crachá.

15.14. Fornecer equipamentos individuais necessários à proteção e segurança do seu empregado (EPIs), incluindo no mínimo: botas de PVC, sapatos de segurança feminino e masculino, luvas anti-térmicas, luvas de látex descartáveis para procedimento de manipulação de alimentos, aventais longos de PVC ou napa branca, aventais anti-chama, óculos de proteção, protetor auricular, luva de malha de aço, juponas térmicas para câmaras frigoríficas, toucas descartáveis, dedeiras descartáveis, etc.

15.15. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados etc, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a SEPM,



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

sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

- 15.16.** Providenciar, na falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, **sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas.** Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a SEPM efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis;
- 15.17.** Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências das unidades beneficiárias da SEPM, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos.
- 15.18.** Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SEPM e manter a disciplina nos locais de serviço, inclusive a respeito do cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra incêndios, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas, limpeza e higiene nas áreas da SEPM, bem como dos postulados legais no âmbito Federal, Estadual ou Municipal concernentes ao tipo de serviço;
- 15.19.** Orientar os empregados que as seguintes posturas são vedadas nas instalações da SEPM:
- - Trabalhar sem uniforme ou com o mesmo sujo, rasgado ou desbotado;
 - - Falar em voz alta, ouvir música, cantar ou assobiar em qualquer dependência;
 - - Permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho;
 - - Organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios;
 - - Fazer uso de bebidas alcoólicas e fumar no horário de trabalho;
 - - Abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências das unidades beneficiárias da SEPM, exceto quando devida e previamente autorizados; e
 - - Trabalhar sem os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's obrigatórios;



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

- Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da SEPM, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;
- 15.20.** Atender tempestivamente às solicitações da FISCALIZAÇÃO quanto às substituições de empregados;
- 15.21.** Observar os salários estabelecidos para as categorias profissionais pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- 15.22.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, a época própria, tais como: salários; treinamento; exames médicos periódicos; uniformes; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; auxílio alimentação/refeição; vales-transporte, etc; quando concernente, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas;
- 15.23.** Recolher todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los a época própria;
- 15.24.** Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da SEPM e demais locais previstos neste Termo de Referência.
- 15.25.** Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 15.26.** Não vincular o pagamento de salários e demais vantagens aos pagamentos das faturas efetuadas pela SEPM;
- 15.27.** Identificar todos os utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SEPM;
- 15.28.** Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, por qualquer despesa decorrente da manutenção, conservação dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 15.29.** Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e insumos no decorrer da execução dos serviços;



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

15.30. No caso de acidentes na execução dos serviços a contratada se responsabilizará pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de seus colaboradores;

15.31. Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;

15.32. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus colaboradores, sem repasse de qualquer ônus ao contratante, para que não haja a interrupção nos serviços prestados;

15.33. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade fiscal exigida;

15.34. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições especiais e empréstimos compulsórios, assim como tarifas de licenças concedidas pelo poder público e emolumentos em geral;

15.35. Não transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações ou direitos decorrentes deste contrato;

15.36. Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio da SEPM, pela execução dos serviços;

15.37. Atender às observações e reclamos da FISCALIZAÇÃO, concernentes à execução dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do comunicado impresso, ressalvado o disposto no item 15.15, no qual deverá ser observado o prazo de duas horas;

15.38. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

15.39. Manter, durante toda a duração do contrato, compatibilidade com as obrigações



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

assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação.

15.40. Os profissionais devem possuir grau de instrução mínimo de ensino fundamental e experiência comprovada na execução dos serviços relativos às funções:

15.41. Apresentarem-se devidamente uniformizados, asseados, unhas aparadas, cabelos presos ou cortados (com touca), devendo os funcionários masculinos, ainda, estarem barbeados;

15.42. Atender com presteza e respeito todos os servidores e visitantes.

15.43. No ato da contratação, a CONTRATADA deverá apresentar a carteira sanitária de manipuladores de alimentos, em consonância a Lei Municipal do Rio de Janeiro (RJ) nº 1662 de 23/01/91.

15.44. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

15.45. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da SEPM;

16. DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM

16.1. O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns de que trata o parágrafo único do artigo 1º da lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002², por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1. Fica o licitante, sujeito às sanções administrativas e demais penalidades, nos casos fixados no edital de licitação e em conformidade com os termos estabelecidos nos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980,

²**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).



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

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.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo, se não sanadas no instrumento convocatório (edital), poderão ser esclarecidas junto a Diretoria de Abastecimento – Dabst situado no endereço: Av. Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói - RJ, 24030-011- telefone: (21) 2717-6250.

19. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

19.1. O Contrato, resultante deste Termo de Referência, será gerido e fiscalizado por agentes designados especialmente para esse fim;

19.2. A formalização da indicação dos referidos Fiscais e Gestores do Contrato se dará por meio de Resolução de nomeação instituída pelo Secretário de Estado de Polícia Militar, onde todas as instruções específicas serão dispostas em conformidade com o Decreto Estadual nº 45.600/2016 e procedimentos internos da SEPM;

19.3. Equipe de Gestão e Fiscalização:

- Gestor: **CARLOS ALBERTO FARIA MENDES – CPF: 125.657.427-97 – Id Funcional: 5110065-7**
- Gestor substituto: **SD PM RG 107.390 JOSÉ CARLOS BENTO MONTEIRO – Id Funcional: 4454302-6**
- Fiscais indicados no Anexo III deste Termo de Referência.



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

20. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – TABELA QUANTITATIVO/ DISTRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES DE FUNCIONÁRIOS

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO III- FISCAIS DO CONTRATO


ANEXO IV- MAPA DE RISCOS

ANEXO V – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

ANEXO VI - MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO

ANEXO VII – PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO VIII – LOCAIS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS


BRUNA de Souza Rodrigues Mateus
CB PM RG: 96.424
Id. Func.: 5005564-0

Bruna de Souza Rodrigues Mateus
CB PM RG 96.424
ID 5005564-0

Responsável pela formalização do Termo de Referência



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

ANEXO I

**QUANTITATIVO/DISTRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES DE FUNCIONÁRIOS SEGUNDO
NÚMERO MÉDIO DE REFEIÇÕES POR OPM**

	OPM	SOMA DO NÚMERO DE REFEIÇÕES (desjejum, almoço, jantar e ceia)	IPF (índice de pessoal fixo)	COZINHEIRO (44h - diarista)	AUXILIAR DE COZINHA (44h - diarista)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44h - diarista)	MAGAREFE - 44h - diarista	GARÇOM (44h - diarista)	COZINHEIRO (12 por 36h)	AUXILIAR DE COZINHA (12 por 36h)	GARÇOM (12 por 36h sem)
1	3 BPM	399	8		2	1		1	2	2	
2	5 BPM	316	7		1	1		1	2	2	
3	6 BPM	302	6			1		1	2	2	
4	16 BPM	251	5			1			2	2	
5	17 BPM	163	3			1			2	2	
6	19 BPM	474	10		2	1		1	2	4	
7	22 BPM	298	6			1		1	2	2	
8	23 BPM	361	8			1		1	2	4	
9	1 CIPM	245	5			2			2	2	
10	AJG	786	16		1	2	1		4	6	2
11	Fazenda Marambaia	62	1	1		0					
12	9 BPM	476	10			1		1	4	4	
13	14 BPM	324	7		1	1		1	2	2	
14	18 BPM	548	11		1	1		1	4	4	
15	27 BPM	169	4			1			2	2	
16	41 BPM	310	6			1		1	2	2	
17	31 BPM	500	10			1		1	4	4	
18	APM D. JOAO VI**	537	17	6	6	2	1	2			
19	CFAP**	765	24	11	11	1	1				
20	CPM II**	72	2	1	1	0					
21	15 BPM	540	11		1	1		1	4	4	
22	20 BPM	550	11		1	1		1	4	4	
23	21 BPM	477	10			1		1	4	4	
24	24 BPM	351	7		1	1		1	2	2	
25	34 BPM	214	4			1			2	2	
26	39 BPM	496	10			1		1	4	4	
27	CPM III**	150	5	2	2	1					
28	7 BPM	422	9		2	1		1	2	2	
22	12 BPM	377	8			1			4	4	
30	25 BPM	357	7			1		1	2	2	
31	35 BPM	251	5			1			2	2	
32	CPM/ERJ**	250	8	3	4	1					
33	DAbst	406	8	1	1	1		1	2	2	
34	10 BPM	330	7		1	1		1	2	2	
35	28 BPM	421	9		2	1		1	2	2	
36	8 BPM	426	9			1		1	4	4	
37	29 BPM	508	11		1	1		1	4	4	
38	32 BPM	384	8		1	1		1	2	2	
39	36 BPM	268	6		1	1			2	2	
40	11 BPM	291	6		1	1			2	2	
41	26 BPM	277	6		1	1			2	2	
42	30 BPM	342	7			1			2	2	
43	BOPE	528	11			1			2	2	
44	BPCHQ	1.635	34			4	2	1	6	6	
45	BPRV	301	6			1		1	2	2	
46	RCECS	415	9			1		1	4	4	
	TOTAL		400	25	46	49	5	29	108	114	2



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

ANEXO II

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM 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.					



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

ANEXO III

FISCAIS DO CONTRATO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

NOME	ID FUNCIONAL	UNIDADE	NOME	ID FUNCIONAL	UNIDADE
LUDMILA CAVALCANTE DE ARAÚJO BENEVENUTO	4323233-7	1ª CIPM	MICHELLE SANTOS MARCOLONGO CAMPOS	2447490-8	29º BPM
VALÉRIA CÉSAR LIMA LUIZ	2492571-3	1ª CIPM	GREBSON JOSÉ CAMPOS DA SILVA	4140631-1	29º BPM
ALEXANDRE PACHECO DE MELLO	2376113-0	1ª CIPM	VALERIO DE CASSIO FERREIRA	2359793-3	29º BPM
HILTON RICARDO SANTOS SILVA	4422115-0	1ª CIPM	LUCIANO DA SILVA GOUVEIA	592541-0	29º BPM
BRUNO SANTOS LISBOA	4429754-8	1ª CIPM	MARCOS DOUGLAS PRADO	2362945-2	29º BPM
GLEISON NUNES DUTRA	2446895-9	3º BPM	DENNYS LEONARD NOGUEIRA BIZARRO	2445185-1	30º BPM
JORGE SILVA MELO	2443751-0	3º BPM	FÁBIO ROSA DE AMORIM	4265175-1	30º BPM
CLAUDIO MARQUES DO NASCIMENTO	21 83144-0	3º BPM	RIVELINO DEMANI GONÇALVES	2367436-9	30º BPM
GEORGE FERNANDES DOS SANTOS	2267743-7	3º BPM	LEANDRO SILVA DE OLIVEIRA	2368996-0	30º BPM
NINO ANDREY LEO FAGUNDES	2159474-0	3º BPM	BRUNO HOFFMANN BAIRRAL BARCELLOS	4358160-9	30º BPM
ANDRÉ FELIPE ESTEVES	2281490-6	3º BPM	ANDRÉ CELESTINO TRINDADE REBELO	2446717-0	31º BPM
JONATHAS GRIFFO DA SILVA COSTA	2214626-1	3º BPM	FABIO RENAN DE OLIVEIRA OBERT	0593427-3	31º BPM
RODRIGO FERNANDES QUEIROZ	2445975-5	5º BPM	MAURO SERGIO LAUDANO	2480985-3	31º BPM
ROGÉRIO DE OLIVEIRA	2437033-9	5º BPM	ANDERSON RODRIGUES NUNES	592611-4	31º BPM
MARLON BARBOSA COSTA DA SILVA	5021824-7	5º BPM	MARCELO SOARES DA SILVA	5005335-3	31º BPM
ROBERTO MEIRELLES PEREIRA FILHO	5018758-9	5º BPM	AMANDA MARISTELA LOIOLA GUIMARÃES	4428577-9	31º BPM
DIOGO RIBEIRO DE SOUZA	2449813-0	6º BPM	REYNOLD PEREIRA CORREA	2448732-5	31º BPM
MATHEUS EVANGELISTA FERNANDES RODRIGUES	4405942-6	6º BPM	ANDRE LUIZ SILVA ARAUJO	2683776-5	32º BPM
LEONARDO MARTINS CASACA	2310637-9	6º BPM	FERNANDO BARALDI DOS SANTOS	2388306-5	32º BPM
MAURICIO AMÉRICO FERREIRA	2184366-0	6º BPM	ALDIR PESSANHA	2389641-8	32º BPM
WASHINGTON LUIZ SANTOS DA SILVA	2184115-2	6º BPM	ROGERIO MAGNO GOMES DOS SANTOS	2388491-6	32º BPM
ADRIANO ESPARA SILVÉRIO	4265521-8	6º BPM	THIAGO LOBATO DAIELLO	4367911-0	32º BPM
MICHEL LIMA DO AMARAL	4140584-6	6º BPM	ADEILSON SILVA RIBEIRO	4368876-4	32º BPM
FILLIPE AMARANTE DA SILVA	4429713-0	7º BPM	NEILTON FREITAS DA SILVA	2389714-7	32º BPM
LEONARDO JOSÉ DE JESUS NUNES	0592851-6	7º BPM	ODAIR DE SOUZA VIANNA	24432350	34º BPM
ALEXANDRE DE SOUZA CUNHA	2419477-8	7º BPM	MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE ANDRADE	592847-8	34º BPM
LUIZ FERNANDO TEIXEIRA DA SILVEIRA	5016879-7	7º BPM	GERSON AMANTINO PEREIRA GOMES	2385390-5	34º BPM
GLEIDSON FABIO NUNEL MACIEL	5015381-1	7º BPM	LUIZ ANTONIO MEDEIROS	2383414-5	34º BPM
LUCIANO RODRIGUES VIEIRA	5010227-3	7º BPM	ARTUR MEDEIROS RAMOS	2384765-4	34º BPM
MAURILIO RODRIGUES BLANC JUNIOR	4276061-5	8º BPM	MARCELLE DE FIGUEREIDO XAVIER SODRE	4193173-4	35º BPM
JOÃO BOSCO PINHEIRO MATA	2199895-7	8º BPM	ALEXANDRE SILVA PEZENATO	2393126-4	35º BPM
GUILHERME DE SÁ CARVALHO	2204544-9	8º BPM	LEANDRO DA SILVA COSTA	2394156-1	35º BPM
ANDERSON LUIZ DE AZEVEDO DIAS	2204597-0	8º BPM	PAULA BORGES DE MELLO MARINS PEREIRA PIMENTEL	5080617-3	35º BPM
FABIO NEVES DA SILVA	244649-6	9º BPM	FREDERICO JOSÉ CORTAT DE MELO	4259354-9	36º BPM
ANDRE LUIZ FRANCISCO	2159364-7	9º BPM	CRISTIANO NUNES PEREIRA	2400515-0	36º BPM
JORGE AMÉRICO FERREIRA GOMES	2482335-0	9º BPM	CLÉZIO MENDONÇA DA SILVA	2359733-5	36º BPM
MARCIO SIQUEIRA DE ARAUJO	4183501-8	9º BPM	PAULO FERNANDES DA SILVA JUNIOR	4256415-8	39º BPM
SANDRO SIQUEIRA MÉIER	2516505-4	9º BPM	MAURICIO JOSÉ da SILVA	2153255-9	39º BPM
VERLAINE FIGUEIREDO GOMES	2377493-2	10º BPM	RENATO CASANOVA DA SILVA	2372923-6	39º BPM
ELAINE CRISTINA GONÇALVES NOGAROL DE ANDRADE	595726-5	10º BPM	ANDERSON FERNANDES DOS SANTOS	4370996-2	39º BPM



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

IVAN CLÁUDIO ALVES PEREIRA	2223005-0	10º BPM	RODRIGO FRANCISCO DE ANDRADA	0592850-8	41º BPM
MOACIR DE ASSUNÇÃO SILVEIRA	2224616-1	10º BPM	MÁRCIO FLEMING MARQUES	2154626-6	41º BPM
RENATO ALVES ESPÍNDOLA	4269091-9	10º BPM	WENDEL DE SIQUEIRA LIMA	2259446-9	41º BPM
JOÃO PAULO MAGALHÃES ALVES	426576-6	10º BPM	WELLINGTON DO NASCIMENTO MELLO	4424080-5	41º BPM
LEANDRO BEMVINDO VIEIRA	4208386-9	11º BPM	FABIO GUIMARÃES DE OLIVEIRA	5019997-8	41º BPM
LEONARDO JUBLOT PINHEIRO	4405476-9	11º BPM	HERALDO DA SILVA LAUREANO	2476754-9	41º BPM
ALESSANDRO FERREIRA DA ROCHA	4269425-6	11º BPM	PAULO EDUARDO DA SILVA GONÇALVES	2449793-2	AJG
MARCO ANDRE MARTINS FURTADO	2232893-9	11º BPM	FLAVIO VENICIUS DE OLIVEIRA	2377735-4	AJG
VINICIUS BARROS DE OLIVAL	4426204-3	11º BPM	ANTONIO MARCOS CONCEIÇÃO DE SOUZA	4208306-0	AJG
LUCIANA DA COSTA ELLER	5014686-6	11º BPM	JOSÉ MARIO GIMPEL PASCUAL DE CARVALHO	2259434-5	AJG
FABIO CARDOSO PACHECO	592639-4	12º BPM	EDGAR MENDES DE ASSIS	4412182-2	AJG
ROBERTO DIAS TOLEDO	21961662	12º BPM	CRISTIANO DIEGO BOECHAT DE OLIVEIRA	0595712-5	APM
MARCOS VINICIUS MONTEIRO CAMPITELLI	2239406-0	12º BPM	ANDERSON DOS SANTOS ASSIS	2159426-0	APM
LUCIO MAURO DA SILVEIRA DE SOUZA	2236494-3	12º BPM	CLEIDE ROSA FREITAS	2492405-9	APM
WELLIS SILVA SOUZA	4266051-3	12º BPM	JORGE ALEXANDRE BRITO DA SILVA	4329459-6	APM
VANELLY CAROLINE DE AZEVEDO DE OLIVEIRA	4329724-2	14º BPM	GUILHERME ROCHA DE ARAÚJO	5011436-0	APM
LUIZ DO ESPIRITO SANTO DE VASCONCELOS	2292066-8	14º BPM	ANA CLAUDIA SILVEIRA RAYOL	5089639-3	APM
ANDERSON JASSET DE SOUZA	4407972-8	14º BPM	JEAN FERNANDO SANTOS DOS PRAZERES	4384747-1	APM
THIAGO FELIPE MAIA BATISTA	5018846-1	14º BPM	JOÃO RODRIGO CEZAR TEIXEIRA SAMPAIO	2450223-5	BOPE
PAULO ROBERTO FILADELFO DOMICIANO	5019178-0	14º BPM	LÁSARO DINIS DA CONCEIÇÃO CARVALHO FILHO	5034457-9	BOPE
GERALDO DE ALMEIDA FILHO	2299355-0	14º BPM	DAVID FRANCELINO DE LIMA MIGUEL	24974153	BOPE
			JOÃO RODRIGO CEZAR TEIXEIRA SAMPAIO	24502235	BOPE
VITOR ARAGÃO NEVES	4320479-1	14º BPM	EDSON DA SILVA SILVEIRA	2192424-4	BOPE
MARCELLO NOBRE PEREIRA	4189310-7	15º BPM	WALLACE DA SILVA WERNECK	2242841-0	BOPE
ALEXANDRE FERREIRA TRIGO	2478016-2	15º BPM	MARIO ALVISPO DA SILVA JUNIOR	24744565	BOPE
CESAR AUGUSTO DE BASTOS VIANNA	2269802-7	15º BPM	ERICA MONTEIRO CARDOSO	4405433-5	BOPE
SILAS MARÇAL DE LIMA	5019373-2	15º BPM	MICHELE DANTAS SZAPOWAL	4417226-5	BOPE
RODBERG TEIXEIRA CAVALCANTI JUNIOR	4402879-2	15º BPM	CARLOS EDUARDO GONÇALVES TAVARES	2160678-1	BOPE
GILBERTO CESAR DE SOUZA OLIVEIRA	5010350-4	15º BPM	IGOR DE OLIVEIRA DOS SANTOS	44072643	BOPE
MARCO AURELIO REGES	2158863-5	15 BPM	CELIO ALVES DE BARROS JUNIOR	2152717-2	BPCHQ
ENRICO RIBEIRO MAUÉS PAIXÃO	2448157-2	16º BPM	PEDRO PAULO DIAS FERREIRA	5034451-0	BPCHQ
ARI DIAS DA SILVA	2297582-9	16º BPM	JOSE ALVES DOS SANTOS JUNIOR	2301684-1	BPCHQ
JORGE LUIZ PEREIRA DE LIMA	2274034-1	16º BPM	SERGIO CABRAL DE LIMA	42150043	BPCHQ
HERMES LUIZ DAS CHAGAS FILHO	2277043-7	16º BPM	RENATA MACIEL DA ROCHA	42702259	BPCHQ
CRITIANO TELLES DE OLIVEIRA	2276355-4	16º BPM	HERVE CARLOS DO NASCIMENTO NOVAES	43688250	BPCHQ
FABIO DE OLIVEIRA PEREIRA	2275615-9	16º BPM	LUIZ EDUARDO DE SOUZA GOULART E SILVA	4323229-9	BPRv
JORGE LUIZ CLAUDIO	2445761-2	17º BPM	WANDERSON JOSE DA SILVA PINHEIRO	2508115-2	BPRv
VITHOR TARGINO DE LIMA	5028546-7	17º BPM	FRANCISCO WELLINGTON GRANJEIRO	2408666-5	BPRv
SANDRO SANTOS DE MORAES	2315303-2	17º BPM	WASHINTON LUIS DA SILVA OLIVEIRA	4208308-7	BPRv
ANDERSON DE MORAES MIRANDA	2282157-0	17º BPM	THIAGO DINUCCI	4420626-7	BPRv



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

MAYLA SOARES PEIXOTO	4408135-9	17º BPM	LUCIANO QUERES DE BRITO	2323578-0	BPRv
MARIO CESAR DE OLIVEIRA SILVA JUNIOR	5035965-7	17º BPM	JANYNE TORQUETI BENAC DE MELO	439878-4	CFAP
ANDRE LUIZ FERREIRA DA SILVA	2276123-3	17º BPM	LUANA PEDRINA OLIVEIRA DOS SANTOS	5034207-0	CFAP
ENRICO RIBEIRO MAUÉS PAIXÃO	2448157-2	18º BPM	EDUARDO RODRIGUES DA SILVA	2435616-6	CFAP
ARI DIAS DA SILVA	22975829	18º BPM	HILTON CARLOS FERREIRA	0594331-0	CFAP
EDSON DE OLIVEIRA MIRANDA	2287056-3	18º BPM	JOÃO EDUARDO DE SÁ DIAS	2289618-0	CFAP
RODRIGO OLIVEIRA DA COSTA	4265699-0	18º BPM	DIEGO DE SOUZA DOMINGUEZ SANCHEZ	4330099-5	CFAP
GABRIEL HENRIQUE CASEMIRO DA SILVA	4401244-6	18º BPM	JESSE LUIZ DIONÍSIO NEVES	5033931-1	CFAP
FABIO CEZAR BARBOSA LIMA	2518973-5	18º BPM	GUSTAVO LOPES DE MATOS	4189302-6	CPM I
RICARDO DOS SANTOS VIDAL	2480734-6	19º BPM	CRISTIANO DE SIQUEIRA MARIELLA	593929-1	CPM I
JOSÉ FRANCISCO SILVA CARVALHAL	2440447-0	19º BPM	SELMI GONÇALVES FIGUEIREDO	0593281-5	CPM I
DAVID FERREIRA BARBOSA	421498-0	19º BPM	BRUNO GOMES MACEDO	4420711-5	CPM I
WANDERSON OLIVEIRA DA FONSECA	593726-4	19º BPM	ANDERSON DOS SANTOS MAURÍCIO	2282516-9	CPM I
NELSON ESTEVAM CARVALHO JUNIOR	4256407-7	20º BPM	GIANCARLO SOARES DUQUE	595236-0	CPM II
WAGNER MONTEIRO MAKKAI	2518303-6	20º BPM	ANACLETO JOSÉ GOMES	2477057-4	CPM II
FERNANDO LOPES TEIXEIRA FILHO	2186344-0	20º BPM	ROBSON DA SILVA CRUZ	2294742-6	CPM II
RICARDO PINTO PEREIRA MASCARENHAS	4265346-0	20º BPM	LETÍCIA MACHADO ARAÚJO DO ROZÁRIO	4418824-2	CPM II
ANDRE ALMEIDA FARIA	2337013-0	20º BPM	SANDRO VALÉRIO CARMO	2449134-9	CPM III
ANDERSON DE SOUZA MARTINS	2516912-2	20º BPM	RODRIGO NISTALDO BARRETO	4249781-7	CPM III
ALEXANDRE PAZ PIMENTEL	2247694-6	20º BPM	DIOGENES TRINDADE VIRGULINO	0595718-4	CPM III
CARLOS EUGÊNIO BENEVIDES JUNIOR	2301265-0	20º BPM	MICHAEL RIBEIRO TEIXEIRA	4268349-1	CPM III
IVSON SOUZA BARRETO	4276050-0	21º BPM	FELIPE LIMA TAVARES DE ASSIS	4415991-9	CPM III
MARICIO CIDADE DE SANTA ROSA	4408307-6	21º BPM	ÁTILA WILSON SANTANA DOS SANTOS	2447732-0	DABST
DOUGLAS TADEU PREVOT DE OLIVEIRA	4370223-0	21º BPM	GEOVANE DE PAULA SILVA	2332305-1	DABST
CLAUDIUS ARTUR DE MENEZES CARDOSO	2287254-0	21º BPM	LUÍS FILIPE HAMBRICHS COSTA	593401-0	DABST
WILSON CÂMARA CIDADE DE SANTA ROSA	4426324-4	21º BPM	EDUARDO FERNADES SIQUEIRA	593138-0	DABST
ALINE DA SILVA REGIS ALEXANDRE	4376096-1	21º BPM	DENILSON DE OLIVEIRA BALTAR	2249875-3	DABST
CLAUDENIR COUTINHO DOS SANTOS	2259296-2	21º BPM	ÁLVARO ROBERTO DA SILVA AZEVEDO	2509417-3	DABST
PABLO SOARES AGUIAR	2446922-0	22º BPM	ALEXANDRE SILVESTRE CANDIDO	2191934-8	DABST
JOSÉ CARLOS FERNANDES MONTEIRO	2263704-4	22º BPM	MARCIO PATROCINIO PEREIRA	2195821-1	DABST
LUIZ CARLOS D'AVILA JUNIOR	2318574-0	22º BPM	WANDERSON JESUS SILVA GASCO	594271-3	DABST
SEBASTIÃO FERNANDO DA SILVA LIMA	2311736-2	22º BPM	EMANUELLE TEIXEIRA DE OLIVEIRA FERREIRA	4259413-8	RCECS
MARCIO DA SILVA FIGUEIREDO	2183964-6	22º BPM	MARCO ANTÔNIO DOS RAMOS	2282693-9	RCECS
FAGNER DA SILVA ROCHA	593045-6	22º BPM	PRISCILA LARGURA DE CARVALHO	4415941-2	RCECS
MAURO DE SOUSA GOMES JUNIOR	593310-2	22º BPM	IGOR ALEXANDRI DOS ANJOS GARCIA	4408220-7	RCECS
LUIZ FERNADO CORRÊA ACA	2446731-6	23º BPM	RENATA GOMES BELSITO	4411841-4	RCECS
ALEXANDER GONÇALVES ALVES	215899-2	23º BPM	RUBENS SANTANA DE ALMEIDA	2371023-3	Fazenda Marambaia
ALBERTO RIBEIRO FILHO	2323032-0	23º BPM	FERNANDO CARRILHO DE SOUZA	2259515-5	Fazenda Marambaia
BRAULIO CAMPOS DE ALMEIDA	5818784-8	23º BPM	SANDRO GOMES DE OLIVEIRA	2372115-4	Fazenda Marambaia



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

REINALDO COSTA DA CUNHA	2500726-2	23º BPM			
JOSÉ LEANDRO DUTRA XAVIER DA SILVA	4368063-1	23º BPM			
RAFAEL FIRMINO DE OLIVEIRA	4259349-2	24º BPM			
EUDIONES VIEIRA PEREIRA	2299855-1	24º BPM			
RICARDO RIBEIRO LEÃO	2355864-4	24º BPM			
ALEXANDRE DA COSTA SANTOS	2332705-7	24º BPM			
MARCELO FERREIRA DA SILVA	2303446-7	24º BPM			
WALLACE VAZ DE OLIVEIRA	2338066-7	25º BPM			
FÁBIO RIBEIRO DE CARVALHO	2336954-0	25º BPM			
HENRI DE PAULA SOARES	2336397-5	25º BPM			
RONALDO FERREIRA DANTAS	2342435-4	25º BPM			
SANDRO VIEIRA RABELO	2282843-5	25º BPM			
RENATO MOURA DOS SANTOS	2370982-0	25º BPM			
MARCO ANTÔNIO BASTOS FERREIRA	2343337-0	26º BPM			
ÉDER ANTÔNIO PACHECO	0595046-5	26º BPM			
LUCIANO JANUÁRIO ESTEVES	4265626-5	26º BPM			
SILVANO VITAL SILVA	43670717-7	26º BPM			
GLAUCIO SOARES DA SILVA	2448405-9	27º BPM			
MOISÉS DE ARAÚJO CARVALHO	2267964-2	27º BPM			
EDUARDO PEREIRA FULGENCIO	2484428-4	27º BPM			
RAFAEL DA SILVA CAMPELO	4368020-8	27º BPM			
CARLOS JOSÉ DA SILVA	2370934-0	27º BPM			
MARCIO CRUZ GOUVEIA	0590237-1	27º BPM			
LEONARDO DE FREITAS RASGA	4249463-0	27º BPM			
RANDUS DA SILVA MARIANO	4262718-4	27º BPM			
LEANDRO GEROLIS MORAES	42563925	28º BPM			
ISAIAS BREVES DE CARVALHO	2355003-1	28º BPM			
EVERALDO CARLOS DA SIULVA FERREIRA	2222023-2	28º BPM			
FERNANDO LUIZ MOURÃO	4265002-9	28º BPM			
ALEXANDRE TAMIOZZO	2355144-5	28º BPM			
GRASIELLE AMARAL GOMES	2355335-9	28º BPM			
REGINALDO DE OLIVEIRA LIMA	2355982-9	28º BPM			



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

ANEXO IV

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

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

RISCO 02			
PROBABILIDADE:	(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	(X) 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	Chefe do Setor de Termo de Referência	



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

	questionados, e ser for necessário encaminhar para alteração por parte do requisitante.			
RISCO 03				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.			
Id	Ação Preventiva		Responsável	
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.		DLP, através da Seção de Licitações	
Id	Ação de Contingência		Responsável	
1.	Responder aos supostos óbices observados pelo Recorrente e continuar o certame		DLP (Pregão – instruir o feito) e DGAL (julgamento dos recursos)	

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 Seção 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 Seção de Licitações	



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

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.	Chefe da Seção 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.	Retificar o Edital	DLP – Setor de Edital		

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.	Trocar a Comissão de Fiscais nomeada, bem como providenciar a qualificação da mesma	DLP – Seção de Contratos		



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

RISCO 07				
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média	(X) 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.	Atuação da Autoridade hierarquicamente superior a fim de providenciar as respostas necessárias à continuidade da contratação	DLP – Seção de Licitações, DGAL e, se necessário, SSGA		

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		



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

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 Seção de Licitações, podendo resultar em 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 Seção de Licitações		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Retificação dos pontos observados como irregulares	DLP, Setor de TR		

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		



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

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, através da Seção de Contratos e DGAL

RISCO 11				
PROBABILIDADE:		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Utilização do <i>Checklist</i> para verificação de conformidade das documentações de habilitação técnica e econômico-financeira das empresas licitantes.	DLP, através dos Pregoeiros		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Pregoeiro realiza diligências, e, caso constate a existência de irregularidades, submete à análise do Ordenador de Despesas para analisar a viabilidade de aplicação de penalidade.	Setor de Pregões da DLP		

RISCO 12				
PROBABILIDADE:		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	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			



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

	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 científicá-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			



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

atendimento ao princípio da publicidade.		
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Aplicação do Checklist pelo Órgão responsável.	DLP, através da Seção 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 Seção de Contratos e DOR ou DF		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Notificar a Contratada requerendo providências acerca da garantia.	DLP, através da Seção 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		



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

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 Seção 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 Seção de Contratos



ANEXO V

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

Acordo de nível de serviço é o documento responsável por estabelecer os níveis mínimos de serviço a serem prestados pelas contratadas, por meio de indicadores objetivos que permitam a mensuração de resultados, possibilitando a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas. Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Edital e de seus demais anexos.

- 17.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.
- 17.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- 17.3 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 17.4 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 17.5 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço



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

Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	
INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
Meta a cumprir	Até um dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT
INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências



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

Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

INDICADOR 5 - ENTREGA DAS FATURAS NOS MEIOS E PRAZOS PREVISTOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a entrega tempestiva das faturas nas formas e prazos estabelecidos.
Meta a cumprir	80% de satisfação
Instrumento de medição	Faturas recebidas.
Forma de acompanhamento	Relatório mensal, comunicações do fiscal do Contrato e faturas recebidas.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente em caso de reincidência da incorreção.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 5 pontos. Na primeira ocorrência de cobrança fora dos meios e prazos estabelecidos, a contratada será notificada e recebe 5 pontos. Havendo reincidência de cobrança incorreta, a contratada será notificada e recebe 0 pontos.
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

INDICADOR 6 – DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória.
Meta a cumprir	Prestação dos serviços conforme Termo de Referência.
Instrumento de medição	a) Comunicados e solicitações através de e-mail. b) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; c) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; d) conduta inadequada; e) empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.
Forma de acompanhamento	Relatório mensal e comunicações do fiscal do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 pontos Uma ocorrência ou mais = 1 pontos cada
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Cada falta será formalmente notificada e ou registrada no livro de ocorrências, com oposição de visto do preposto, líder ou encarregado.

INDICADOR 7 - INTERRUPTÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO
------	-----------



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

Finalidade	Garantir a correta execução dos serviços contratados sem interrupção, desde que não comprometa o serviço.
Meta a cumprir	Prestação dos serviços de forma contínua ininterrupta conforme Termo de Referência.
Instrumento de medição	a) Comunicados e solicitações através de e-mail. b) Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo; c) Ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela contratada;
Forma de acompanhamento	Relatório mensal e comunicações do fiscal do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 pontos Interrupção dos serviços superior a 2h e inferior ou igual a 6 horas = 10 pontos Interrupção dos serviços superior a 6 horas = 0 pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo Serão excluídas das valorações de atendimento as solicitações de atendimento que não tiverem sido cumpridas dentro do prazo estabelecido por influência de motivos fortuitos ou força maior.

INDICADOR 8 – DANO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cometimento de ato que comprometa a rotina ou o patrimônio da Instituição.
Meta a cumprir	Prestação dos serviços de forma contínua ininterrupta conforme Termo de Referência, sem prejuízos a terceiros.
Instrumento de medição	a) reiteradas danificações do patrimônio; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual; d) reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada.
Forma de acompanhamento	Relatório mensal e comunicações do fiscal do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 pontos Uma ocorrência ou mais = 10 pontos cada
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Serão excluídas das valorações de atendimento as solicitações de atendimento que não tiverem sido cumpridas dentro do prazo estabelecido por influência de motivos fortuitos ou força maior.

17.6 FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO:

17.6.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

17.6.2 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula:



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

<i>Pontuação total do serviço =</i>	<i>Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5” + Pontos “Indicador 6” + Pontos “Indicador 7” + Pontos “Indicador 8”</i>
-------------------------------------	--

17.6.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula, apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,95
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,90
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,85
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,80
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,80 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

17.6.4 A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará abertura de processo para avaliar necessidade de rescisão do contrato.

17.7 CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos Avaliação	Pontos Avaliação
1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – TEMPO DE RESPOSTA AS SOLICITAÇÕES	Sem atrasos 10	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS	Sem ocorrências	20	



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

E OUTROS BENEFÍCIOS	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	Sem ocorrências	10	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5- ENTREGA DAS FATURAS NOS MEIOS E PRAZOS PREVISTOS	Sem ocorrência = 5 pontos.	5	
	Primeira ocorrência	5	
	reincidência de cobrança incorreta	0	
6-DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA	Sem ocorrência	10	
	Uma ocorrência ou mais	1	
7 - INTERRUPTÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	Sem ocorrência	15	
	Interrupção dos serviços superior a 2h e inferior ou igual a 6 horas	10	
	Interrupção dos serviços superior a 6 horas	0	
8 - DANO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	Sem ocorrência = 20 pontos	20	
	Uma ocorrência ou mais	10	
	Duas ou mais ocorrências	0	
Pontuação Total do Serviço			0 - 100

17.8 DOS PROCEDIMENTOS:

- 17.8.1 O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA;
- 17.8.2 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;
- 17.8.3 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;
- 17.8.4 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;
- 17.8.5 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;



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

- 17.8.6 Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação;
- 17.8.7 Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço;
- 17.8.8 A CONTRATADA, de posse das informações 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;
- 17.8.9 O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;
- 17.8.10 Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.



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

ANEXO VI

PEDIDO DE ORÇAMENTO

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

LOTE 1	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	SUBITEM	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (12 X 36H - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0009 (ID - 153152)	72			
2	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0010 (ID - 153153)	21			
3	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0538.004.0168 (ID - 173434)	33			
4	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MAGAREFE (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0014 (ID - 153157)	5			
5	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0011 (ID - 153154)	78			
6	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0012 (ID - 153155)	31			



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

7	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE GARCOM (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO). Código do Item: 0715.001.0022 (ID - 153192)	20			
8	SERVICOS DE GARCOM, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE GARCOM (12 X 36 HORAS - DIURNO) Código do Item: 0324.006.0005 (ID - 153234)	2			
	TOTAL	262			
LOTE 2	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	SUBITEM	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (12 X 36H - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0009 (ID - 153152)	16			
2	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0010 (ID - 153153)	4			
3	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0538.004.0168 (ID - 173434)	8			
4	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MAGAREFE (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0014 (ID - 153157)	0			
5	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0011 (ID - 153154)	16			



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

6	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0012 (ID - 153155)	8			
7	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE GARCOM (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO). Código do Item: 0715.001.0022 (ID - 153192)	5			
8	SERVICOS DE GARCOM, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE GARCOM (12 X 36 HORAS - DIURNO) Código do Item: 0324.006.0005 (ID - 153234)	0			
	Total	57			
LOTE 3	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	SUBITEM	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (12 X 36H - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0009 (ID - 153152)	20			
2	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COZINHEIRA (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0010 (ID - 153153)	0			
3	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0538.004.0168 (ID - 173434)	8			
4	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MAGAREFE (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0014 (ID - 153157)	0			



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

5	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0011 (ID - 153154)	20			
6	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) Código do Item: 0715.001.0012 (ID - 153155)	7			
7	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE GARCOM (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO). Código do Item: 0715.001.0022 (ID - 153192)	4			
8	SERVICOS DE GARCOM, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE GARCOM (12 X 36 HORAS - DIURNO) Código do Item: 0324.006.0005 (ID - 153234)	0			
	Total	59			



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

ANEXO VII

PLANILHA DE CUSTOS

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

(1) Percentuais máximos definidos pelo TCE-RJ: Despesas administrativas/operacionais - 10%; Lucro - 10%.



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

ANEXO VIII

Locais de execução de serviços

CPA	OPM	Endereço	Bairro	DDD	Telefone	Telefone
1	3º BPM	Rua Lucídio Lago, nº 181	Méier	21	3399-6603	2332-2313
1	4º BPM	Rua Francisco Eugênio, s/nº	São Cristóvão	21	2334-1880	2334-1873
1	5º BPM	Praça Cel. Assunção, s/nº	Saúde	21	2332-5638	2332-5633
1	6º BPM	Rua Barão de mesquita, n.º 625	Andaraí	21	2332-1750	2332-1759
4	7º BPM	Rua Alfredo Becker, n.º 367	Alcântara	21	2701-7400	2701-3665
6	8º BPM	R. Ten Cel Cardoso, s/nº	Campos de Goytacazes	21	2731-9000	2724-1244
2	9º BPM	Rua Tacaratu, nº 94	Rocha Miranda	21	2332-1106	2332-1101
5	10º BPM	Rod. Lúcia Meira, Km 47	Barra do Pirai	24	2445-4246	2445-4302
7	11º BPM	Praça da Bandeira, s/nº	Nova Friburgo	24	2533-0078	2533-0975
4	12º BPM	Av. Jansem de Melo, s/nº	Niterói	21	2717-7445	2717-7430
2	14º BPM	Estrada Guandu do Sena, nº 1954	Bangu	21	2333-4871	2333-4862
3	15º BPM	Rua Pedro Corrêa, nº 273,	Centenário/Caxias	21	3777-7100	3777-6688
1	16º BPM	Rua Paranapanema, nº 769	Olaria	21	2334-7464	2332-7459
1	17º BPM	Estrada Rio Jequiá, nº 518	Ilha do Governador	21	2334-6336	2334-6333
2	18º BPM	Estrada Pau de Ferro, nº 435	Jacarepaguá	21	2332-2597	2332-2587
1	19º BPM	Figueiredo Magalhães, nº 550	Copacabana	21	3399-7473	2332-7942
3	20º BPM	Tenente Aldir, nº 345	Mesquita	21	3765-3647	3765-6663
3	21º BPM	Av. Automóvel Clube, s/nº	Vilar dos Teles/SJM	21	3765-3647	3755-2322
1	22º BPM	Av. Tancredo Neves, s/nº	Linha Vermelha	21	2334-7811	2334-7823
1	23º BPM	Rua Inglaterra, s/nº	Leblon	21	2334-6720	2334-6725
3	24º BPM	Rua Tenente Jerônimo, s/nº	Queimados	21	2779-9934	2779-9485
4	25º BPM	Rua Inglaterra, s/nº	Cabo Frio	22	2649-8163	2649-8073
7	26º BPM	Rua Domingos Silvério, s/nº	Quitandinha	24	3715-3104	2291-4861
2	27º BPM	Rua Guarantã, s/nº	Sta Cruz	21	2333-7258	2333-7271
5	28º BPM	Av. NS do Amparo, s/nº	Volta Redonda	24	3339-2300	3339-2324
6	29º BPM	BR 356 Km 04	Itaperuna	22	3822-8409	3822-8799
7	30º BPM	Rua Guandu, nº 680	Pimenteiras, Teresópolis	21	2641-4378	2641-4991
2	31º BPM	Av Sen Rui Carneiro, s/nº, Km 18,5	Recreio	21	2442-3633	2332-7449



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

6	32° BPM	Estrada do Imbuuro, n.º s/n	Barras de Macaé	22	2791-5716	2791-5997
3	34° BPM	Praça Getúlio Vargas, nº 71	Magé	21	3399-2885	3399-2875
4	35° BPM	Ver. Hermínio de Moraes, nº 280	Itaboraí	21	2332-8086	3639-5858
6	36° BPM	RJ116 c/ RJ186	Santo Antônio de Pádua	22	3853-3034	3853-3224
3	39º BPM	Joaquim da Costa Lima, s/nº	B. Roxo – R	21	3771-4741	3771-2572
2	41º BPM	Av. Pastor Martin Luther King Jr, nº 8848	Ceasa/Colégio	21	2333-8413	2333-8424
1	1ª CIPM	Rua Cardoso Junior, nº479	Laranjeira	21	2334-4111	2299-5189
1	Aj Geral	Rua Evaristo da Veiga, nº 78	Centro	21	3399-2095	3399-2087
2	APM D.JOÃO VI	Av Marechal Fontenelle, 2906	Sulacap	21	2333-5970	2333-5986
1	BOPE	Rua Campo Belo, s/nº	Laranjeiras	21	2334-3988	2334-3986
1	BPChq	Salvador de Sá, nº 02	Estácio	21	3399-2440	2332-8490
4	BPRv	Rua Mackenzie, s/nº	Fonseca/Niterói	21	3601.6961	3601.6955
2	CFAP	Av Marechal Fontenelle, nº 2906	Sulacap	21	2333-6029	2333-6027
2	RPMONT	Av. dos Estados, s/nº	Campo Grande	21	2333-6755	2333-6773
4	CPM I	Alameda São Boaventura nº 1.134	Niterói	21	2719-2186	2719-2370
2	CPM II	Rua Rodrigues Campelo, 33	Campo Grande	21	-	-
3	CPM III	Rua Piracicaba, Jardim Gramacho	Duque de Caxias	21	-	-
4	DABST	Av. Feliciano Sodré nº 190/	Niterói	21	2717-6216	2717-6463
4	Fazenda Marambaia	Estr. do Canhangá, S/N -	Guaratiba,	21	3316-3335	-