



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO ÁREA VERDE** para suprir as necessidades da Fazenda Marambaia, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993, 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.

ID SIGA	QNT	DESCRIÇÃO DO ITEM
49073	12 MESES	SERVICOS DE JARDINAGEM - DESCRIÇÃO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem de ÁREAS VERDES: jardins, canteiros, gramados, plantas paisagísticas/ornamentais e outros, com fornecimento de mão-de-obra, material e equipamentos, conforme discriminação em Projeto Básico - Código do Item: 0307.001.0001

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 FAZMA é o espaço que a SEPM dispõe para realização de eventos corporativos, confraternizações, recreação, além de servir de estadia para o efetivo da SEPM em datas especiais. Em suas dependências, possui 20 (vinte) cabanas, 04 (quatro) chalés e 02 (duas) suítes, com capacidade de hospedagem total de 109 (cento e nove) hóspedes. Além disso, tem piscina, campo de futebol gramado, salão de jogos, lago com pedalinho, jardins e muito espaço verde.
- 2.2. Para manutenção e conservação de todo espaço citado, atualmente a FAZMA conta apenas com o efetivo próprio lotado naquela setorial. Para atender com a devida qualidade a demanda de serviço.



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

- 2.3. Necessitando de recursos, tais como: mão de obra especializada e ferramentas. Contudo seu efetivo não é especializado, o que demonstra a deficiência do serviço necessitado.
- 2.4. A ausência do serviço impossibilita à utilização do espaço, permite a proliferação de doenças e pragas, o que compromete a promoção de qualidade de vida dos servidores e familiares que frequentam o ambiente da FAZMA;
- 2.5. A necessidade de uma empresa especializada no serviço de manutenção e conservação de gramados em área plana, manutenção e conservação de gramados em áreas de talude, manutenção e conservação de jardins, poda de pequena monta, manutenção e conservação de áreas verdes roçagem com remoção, destinados ao atendimento das demandas da Fazenda Marambaia – FAZMA, que assuma a responsabilidade na execução do serviço e possua os recursos necessários.
- 2.6. Inclui-se, também, como vantagem para o atendimento dessa demanda, o fato de que a empresa especializada disponibilizará: equipe treinada e qualificada para realizar o serviço conforme as melhores técnicas existentes, a utilização de equipamentos modernos e seguros, realização ágil do serviço, limpeza do local, cuidados com a saúde e estética das plantas e segurança para os espaços verdes.
- 2.7. Como resultado pode-se citar a garantia de contratação de profissionais especializados já capacitados e treinados, aumentando a qualidade da mão de obra e evitando a necessidade de gastos extras com treinamentos, possibilidade de flexibilização do quadro de funcionários, variando de acordo com as demandas sazonais, a economia financeira assegurada e minimização de desperdícios com insumos e equipamentos uma vez que a empresa contratada tem total conhecimento para escolher o material correto e quantidade ideal para cada serviço e a agilidade na reposição do funcionário em casos e afastamentos eventuais, não prejudicando a continuidade do serviço.

3. DA PRESTAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Secretaria de Estado de Polícia Militar | SEPM
Rua Evaristo da Veiga, 78|2º andar | Centro | Rio de Janeiro | RJ
Fone: +55 (21) 2333-2756 | site: www.pmerj.rj.gov.br



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

- 3.2. O objeto da presente contratação consiste na Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins mediante a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto.
- 3.3. O serviço de manutenção e conservação de jardins compreende os seguintes itens de contratação:
- a) Manutenção e conservação de gramados em área plana;
 - b) Manutenção e conservação de gramados em área de talude;
 - c) Manutenção e conservação de jardins;
 - d) Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros); e
 - e) Manutenção e conservação de áreas verdes – roçagem com remoção.
- 3.4. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e as legislações vigentes.
- 3.5. Todos os serviços deverão ser realizados com a finalidade de:
- a) Manter a boa aparência do jardim;
 - b) Manter saudáveis as plantas e os gramados;
 - c) Manter a limpeza e a ordem do jardim; e
 - d) Manter a limpeza e a ordem de terrenos.
- 3.6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 3.7. A Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante.
- 3.8. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia ou química) com registro junto ao Conselho Regional



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

correspondente, conforme legislação vigente.

3.9. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.

3.10. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, entre as quais se destacam:

3.11. Manutenção e conservação de gramados em área plana

- a) Acompanhamento técnico periódico;
- b) Adubação (mineral e orgânica);
- c) Análise química do solo;
- d) Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de profissionais e pessoas;
- e) Capinação;
- f) Coleta e remoção de lixo;
- g) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- h) Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- i) Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise de acidez e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas;
- j) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- k) Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;
- l) Desinçamento dos gramados e canteiros;
- m) Erradicação das plantas invasoras;
- n) Irrigação com água de reuso;
- o) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, florese galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;
- p) Manutenção geral do gramado com controle de daninhas, poda, adubação e cobertura com substrato específico;
- q) Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;



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

- r) Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- s) Refilamento das áreas gramadas;
- t) Replantio;
- u) Reposição de terra; e
- v) Roçada

3.12. Manutenção e conservação de gramados em área de talude

- Realizar as mesmas atividades descritas no item **3.11**.

3.13. Manutenção e conservação de jardins

- a) Acompanhamento técnico periódico;
- b) Adubação (mineral e orgânica);
- c) Afofamento do solo em vasos e jardineiras;
- d) Análise química do solo;
- e) Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de profissionais e pessoas;
- f) Capinação;
- g) Coleta e remoção de lixo;
- h) Condução de trepadeira;
- i) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- j) Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- k) Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio de análise de acidez e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e racionalização dos insumos agrícolas;
- l) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- m) Cortes de cercas vivas;
- n) Cultivo e expansão de mudas;
- o) Desinçamento dos gramados e canteiros;
- p) Erradicação das plantas invasoras;
- q) Irrigação com água de reuso;



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

- r) Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo em vasos e floreiras;
- s) Limpeza geral: limpeza de toda a área com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;
- t) Ornamentação dos jardins;
- u) Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
- v) Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte;
- w) Recortes específicos de meios-fios, calçadas e canteiros;
- x) Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- y) Replântio;
- z) Reposição de terra em canteiros, vasos e jardineiras;
- aa) Reposição ou troca de pedrisco;
- bb) Roçada;
- cc) Transplante de folhagens e flores existentes; e
- dd) Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).

3.14. Poda de pequena monta (arbustos, cercas vivas e árvores de pequeno porte

– ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros)

- a) Acompanhamento técnico periódico;
- b) Coleta e remoção de lixo;
- c) Condução de trepadeira;
- d) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- e) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- f) Cortes de cercas vivas;
- g) Erradicação das plantas invasoras;
- h) Poda de formação;
- i) Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- j) Poda de limpeza; e
- k) Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte.

3.15. Manutenção e conservação de áreas verdes – roçagem com remoção

- a) Capinação;



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

- b) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- c) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;
- d) Remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral; e
- e) Roçagem de vegetação diversa envolvendo corte manual e/ou mecanizado das áreas

3.16. Toda remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislações que regulamentam a matéria, em especial a **NBR 10004:2004**.

3.17. Caberá ao responsável técnico determinar a correta periodicidade de realização das atividades, observando que:

- a) A irrigação deverá ser feita no período da seca. A água utilizada para a irrigação deve ser de reuso, não podendo ser utilizada água tratada proveniente da rede pública de abastecimento;
- b) A Contratada deverá empregar somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematocidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrillantadores de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA; e
- c) O responsável técnico deve determinar a periodicidade correta para a adubação e o tipo e adubo a ser utilizado, de acordo com as características da área e com os resultados obtidos pela análise de solo realizada.

4. DA ESTIMATIVA DE CÁLCULO:



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

- 4.1. Para fins de memória de cálculo, o quantitativo foi definido com base em informações colhidas no documento de formalização de demanda da FAZMA, cujo somatório da metragem quadrada do perímetro a ser atendido é de 26.833 m².

5. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

6. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

- 6.1. O prazo de início de execução do serviço deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, após a retirada da Nota de Empenho.
- 6.2. O serviço contratado, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, será executado na sede da Fazenda Marambaia da SEPM, situada à Estrada do Canhangá s/n – Guaratiba – Rio de Janeiro, no horário compreendido entre 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira (dias úteis). Em casos fortuitos, fica a contratada obrigada a atender à solicitação da contratante, fora dos dias e horários citados, anteriormente. Neste caso a contratante, através de contato telefônico ou E-mail, comunicará a contratada.
- 6.3. A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte dos equipamentos e materiais utilizados na execução do serviço, até local determinado pela contratante. Os veículos devem ser próprios para o transporte.
- 6.4. O serviço deverá ser executado rigorosamente em conformidade com especificação indicada pela contratante.
- 6.5. A aceitação da execução estará condicionada à observância de suas especificações técnicas, cabendo à verificação ao representante do contratante.
- 6.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos representantes do contratante, indicado e formalizado pela FAZMA, em publicação específica.



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

- 6.7. Todos os custos referentes à execução do serviço, tais como: impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que ocorram, serão de responsabilidade da empresa contratada.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. A Empresa contratada deverá comprovar qualificação técnica, por meio de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que comprovem a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos congêneres com o objeto deste Termo, na forma do artigo 30, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.2. O referido Atestado deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador (es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

- 8.1. Em virtude da não obrigatoriedade de contratar imediatamente com o licitante detentor do registro de preços, segundo a doutrina especializada, entende-se pela desnecessidade de prévia dotação orçamentária para os procedimentos licitatórios realizados pelo Sistema de Registro de Preço.
- 8.2. De acordo com Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, apud TCE/MT processo nº. 9.305-0/2012¹;
- 8.3. Outro aspecto a destacar, ainda com relação à premissa em evidência, cabe ressaltar o §2º do Art. 10 do Decreto nº 46.751/19².

9. DA GARANTIA

- 9.1. A contratada deve manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.
- 9.2. A contratada deverá fazer constar em sua proposta, prazo não inferior a 12(doze) meses de garantia dos serviços prestados, contra vícios de qualquer

¹ Com a adoção do **Sistema de Registro de Preços**, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. **Não há necessidade** de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da licitação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

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



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

natureza.

- 9.3. Durante o prazo de garantia dos serviços, a fim de não comprometer as atividades rotineiras da contratante, fica obrigada a contratada a substituir imediatamente funcionários e equipamentos, que por ventura venha a descumprir a especificação do serviço, a contar do recebimento da notificação por parte da FAZMA, sob pena de, deixando a contratada de cumprir o disposto, ser submetida às penalidades previstas em Lei.
- 9.4. A execução do serviço deverá também atender às regras constantes no Código de Defesa do Consumidor.
- 9.5. 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;
- 9.6. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação;
- 9.7. 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;
- 9.8. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontado da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato;
- 9.9. Ainda cabe salientar que vivemos tempos de uma crise sem precedentes de cunho econômico, social e ético. Neste cenário, evidencia-se a importância dos órgãos públicos exigirem garantias contratuais no ato de assinatura de contratos de compras;
- 9.10. Para resguardar o erário público e garantir o cumprimento dos contratos, torna-se de fundamental importância que esse item faça parte das exigências definidas nos contratos;
- 9.11. 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



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

garantia contratual, neste caso, é uma segurança, não somente para SEPM, mas também para o fornecedor;

- 9.12.** 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.

10. DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 10.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua apresentação e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.
- 10.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.4.** Cabe à comissão de fiscalização a confecção de relatório de recebimento provisório e definitivo do objeto.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1.** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do Objeto, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que número da conta e agência



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

deverá ser informado pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

- 11.2. 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;
- 11.3. O pagamento será realizado À VISTA, conforme execução do serviço, e depois de devidamente atestada sua execução;
- 11.4. 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;
- 11.5. 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;
- 11.6. 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.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 12.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura/publicação da ARP.



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

13. PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

- 13.1.** 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 e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;
- 13.2.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão cujos membros serão designados, conforme ato de nomeação, os quais deverão atestar os documentos da despesa para fins de pagamento, quando comprovada a fiel e correta entrega.
- 13.3.** 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar à Contratada suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado.
- b) Disponibilizar à contratada os equipamentos e utensílios de sua propriedade que poderão ser utilizados na execução dos serviços.
- c) Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.
- d) Acompanhar e garantir que as normas de segurança sejam respeitadas na aplicação dos saneantes.
- e) Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços de manutenção e conservação de jardins a serem realizados, assim como esclarecer dúvidas surgidas durante a execução.
- f) Fornecer mudas e saneantes adequados e em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas, quando necessário.
- g) Os serviços serão executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante.



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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1.** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins nas dependências do Contratante destinadas para este fim, observando as seguintes obrigações:
- 15.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- 15.3.** Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como falta d'água e/ou de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.
- 15.4.** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 15.5.** Quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos, respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas no que tange à qualidade, à quantidade ou à destinação. Essas atividades são de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 15.6.** Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramentas utilizados na execução das atividades objeto desta contratação.
- 15.7.** Manter prioritariamente os veículos envolvidos indiretamente na execução, no apoio e na supervisão dos serviços classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria.
- 15.8.** Fornecer ao Contratante uma cópia do resultado da análise do solo, sempre que esta atividade for realizada.

15.9. Dependências, Instalações Físicas, Equipamentos e Ferramentas.



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

- 15.10.** Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.
- 15.11.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 15.12.** Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e pela limpeza de seus equipamentos e suas ferramentas.
- 15.13.** Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços.
- 15.14.** Os equipamentos, utensílios e móveis pertencentes ao Contratante e disponibilizados à Contratada deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso.
- 15.15.** Providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos e das instalações na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições durante o citado período.
- 15.16.** Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço exclusivamente para atender ao objeto do contrato.
- 15.17.** Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados.
- 15.18. Do Pessoal da Contratada**
- 15.19.** Caberá à Contratada considerar a idade mínima de 18 anos para o provimento de todos os postos de trabalho necessários à plena prestação dos serviços.
- 15.20.** A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço.
- 15.21.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 15.22.** Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho o



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

número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.

- 15.23.** Manter como responsável técnico por esses serviços um profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia ou química), devidamente inscrito no Conselho Regional e que possa ser acionado a qualquer momento, caso necessário.
- 15.24.** Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, de cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado.
- 15.25.** No ato da assinatura do contrato e na data de sua prorrogação, a Contratada deverá apresentar ao Contratante toda documentação hábil para a comprovação do atendimento à legislação trabalhista, como a Regularidade do Vínculo Empregatício e cópias do contrato de trabalho.
- 15.26.** No ato da assinatura do contrato e a cada dispensa ou admissão, a Contratada apresentará ao Contratante a relação de profissionais alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal.
- 15.27.** Cabe à Contratada manter os empregados no padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções sem ônus para os mesmos, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), aprovada pela Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações. Entre os uniformes e equipamentos, destacam-se: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes.
- 15.28.** A Contratada deverá proceder à avaliação médico-sanitária de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho funcionários com padrão e condição de saúde adequada ao desempenho do serviço, apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados.
- 15.29.** Em relação aos profissionais alocados na execução dos serviços, a Contratada deverá:
- a) Controlar a assiduidade e a pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos, suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho;



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

- b) Fiscalizar e assegurar a adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade e nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes o manual de procedimentos contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e outras a serem evitadas durante o serviço;
- c) Responsabilizar-se pela disciplina de seus profissionais durante suas horas de trabalho e comprometer-se a garantir que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;
- d) Substituir imediatamente qualquer profissional, a pedido do Contratante;
- e) Manter no local de trabalho um representante como responsável pelos serviços e pelo seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Contratante. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/1993;
- f) Afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus profissionais, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários;
- g) Promover, periodicamente, treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, temas como prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e demais assuntos relacionados à execução das atividades dos profissionais;
- h) Nas atividades diárias, o profissional da Contratada deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá da empresa;
- i) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (jardineiros), pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;



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

- j) Todas as determinações dadas pelo gestor do contrato ao representante indicado pela Contratada serão consideradas como dirigidas à Contratada, assim como todas as ações ou omissões deste profissional que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;
- k) Correrão a expensas da Contratada quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários a seus profissionais;
- l) A Contratada deve apresentar mensalmente, junto com a nota fiscal/fatura, os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução desse objeto, seus benefícios e encargos;
- m) A Contratada deve comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos;
- n) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;
- o) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;
- p) Fornecer os benefícios mensais e diários, compreendidos por cesta básica, vale- refeição, vale-transporte e seguro de vida em grupo, bem como demais benefícios que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- q) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;
- r) Periodicamente, ministrar a seus profissionais curso para aplicação de saneantes, nosquais serão esclarecidos os riscos desse trabalho, além de ações a serem tomadas para a prevenção de acidentes. Para essa função, fica proibida a contratação de trabalhadores não alfabetizados;
- s) Manter profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente;



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

- t) A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- u) Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- v) Atender a todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante a execução desta contratação, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- w) Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- x) Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação; e
- y) A inadimplência da Contratada em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto desta contratação.

15.30. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho.

15.31. A Contratada deve cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados o regulamento interno do Contratante.

15.32. Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.

15.33. Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, às determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber.

15.34. Obedecer a todas as normas aplicáveis previstas na legislação trabalhista.



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

- 15.35.** Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nº 7 e nº 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, e de suas alterações, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.
- 15.36.** Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
- 15.37.** Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- 15.38.** Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar a probabilidade de ocorrência de acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens do Contratante, da Contratada ou de terceiros.
- 15.39.** Prever a utilização intensiva de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com as normas e legislações pertinentes aos assuntos e previstas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, devendo, também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao Contratante os EPIs que serão utilizados nos locais onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.
- 15.40. Responsabilidade Civil**
- 15.41.** A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus profissionais em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações por tais danos ou prejuízos que possam causar.

15.42. Fornecimento de Insumos

Secretaria de Estado de Polícia Militar | SEPM
Rua Evaristo da Veiga, 78 | 2º andar | Centro | Rio de Janeiro | RJ
Fone: +55 (21) 2333-2756 | site: www.pmerj.rj.gov.br



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

15.43. A Contratada deve fornecer os insumos necessários e adequados em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas, com exceção das mudas e dos saneantes, cuja responsabilidade pelo fornecimento é do Contratante.

15.44. Boas Práticas Ambientais – Específicas

15.45. Uso Racional da Água

15.46. A Contratada se compromete a:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças esperadas com essas medidas e dos comportamentos de profissionais da Contratada;
- b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- c) Identificar pontos de uso e hábitos/vícios de desperdício de água:
 - Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os profissionais devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício (como não irrigação em época de chuva), sendo conscientizados sobre atitudes preventivas; e
 - Em relação ao uso adequado de água, devem ser adotados procedimentos corretos, que utilizam a água com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, de utensílios e dos profissionais.

15.47. Eficiência Energética

15.48. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto



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

de vista de eficiência energética.

- 15.49.** Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL) e o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).
- 15.50.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 15.51.** Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas aquelas necessárias, quando pertinente.
- 15.52.** Comunicar ao gestor do contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 15.53.** Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
- 15.54.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos elétricos, extensões, entre outros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 15.55.** Repassar a seus profissionais todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- 15.56.** A Contratada deve desenvolver junto a seus profissionais programas de racionalização do uso de energia.
- 15.57.** Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e à necessidade, e esgotando com bom senso e razoabilidade seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- 15.58. Controle de Poluição Sonora**
- 15.59.** Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído como forma de



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

indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

16. DA SUSTENTABILIDADE

16.1. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Decreto Estadual nº 43.629/2012, o qual estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Rio de Janeiro, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

17. DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM

17.1. 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 2002³, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão via Sistema de Registro de Preços previsto no Inc. II do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993⁴;

³ **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).

⁴ **Art. 1º-** “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei” (Lei nº 10.520/02)

Art. 15º - As compras, sempre que possível, deverão: II - ser processadas através de sistema de registro de preços;” (Lei Federal nº 8.666/93)



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

17.2. Devido à necessidade de contratações frequentes, com previsão de entregas parceladas, somado ao fato da imprevisibilidade do quantitativo exato demandado, o procedimento será processado através de Registro de Preço fundamentado nos incisos I, II e IV do art. 3º do Decreto Estadual nº 46.751/2019⁵;

18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

18.1. 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, 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo, se não sanadas no instrumento convocatório (edital), poderão ser esclarecidas junto à Fazenda Marambaia da SEPM, situada à Estrada do Canhangá s/n – Guaratiba – Rio de Janeiro, RJ, CEP: 23035-600 telefone para contato: (21) 3316-3335.

20. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

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

20.2. A formalização da indicação dos referidos Fiscais e Gestores do Contrato se

⁵ **Art. 3º** - O Sistema de Registro de Preços será adotado preferencialmente nas seguintes hipóteses:

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

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

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (decreto nº46751/2019).



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

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;

20.3. Equipe de Gestão e Fiscalização:

- Gestor: CAP PM RG: 45.016- José Antonio dos Santos - Id 2189407-8;
- Gestor Substituto: CAP PM RG: 39.849 - José Manoel Leal Vieira Pontes – Id 2328707-1
- Fiscal: 1º SGT PM RG 62.691 Alexandre Da Silva Ferreira - Id 2417445-3;
- Fiscal: CB PM RG 93.400 - Erick Abel Pereira Lima - Id 4419416-1;
- Fiscal: CB PM RG: 99.923- José Augusto Dantas Guimarães - Id 5016418-0.

21. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - PEDIDO DE ORÇAMENTO

ANEXO II – MAPAS DE RISCOS

ANEXO III – MODELO DE ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO

ANEXO IV - ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO V – REGISTRO DE OCORRÊNCIA

ANEXO VI – ANS (ACORDO DE NIVEL DE SERVIÇO)

ANEXO VII – PLANILHA DE CUSTOS

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

Responsável pela formalização do Termo de Referência

Secretaria de Estado de Polícia Militar | SEPM
Rua Evaristo da Veiga, 78|2º andar | Centro | Rio de Janeiro | RJ
Fone: +55 (21) 2333-2756 | site: www.pmerj.rj.gov.br



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

ANEXO I

PEDIDO DE ORÇAMENTO

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	SUBITEM	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	SERVICOS DE JARDINAGEM - DESCRIÇÃO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem de ÁREAS VERDES: jardins, canteiros, gramados, plantas paisagísticas/ornamentais e outros, com fornecimento de mão-de-obra, material e equipamentos, conforme discriminação em Projeto Básico. ID: 49073 - Código do Item: 0307.001.0001	SERV	12 MESES			

Item	Descrição			Periodicidade	Valores (R\$)		
	Especificação	Quantitativo	Medida		Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GRAMADOS EM ÁREA PLANA;	4.871,00	m ²	Diário			
2	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GRAMADOS EM ÁREA DE TALUDE;	5691,41	m ²	Semanal			
3	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	263,64	m ²	Semanal			



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

	DE JARDINS						
4	PODA DE PEQUENA MONTA	300,00	m ²	Semestral			
5	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES – ROÇAGEM COM REMOÇÃO	1.6007,14	m ²	Semanal			



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

ANEXO II

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 questionados, e ser for necessário	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

	encaminhar para alteração por parte do requisitante.		
RISCO 03			
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média
		(<input type="checkbox"/>) Alta	(<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
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média
		(<input type="checkbox"/>) Alta	(<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			



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

	mesma	DLP – Seção de Contratos		
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	DGAL		



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

	Comando Geral, DOR, DGAL, EMG)	
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Comprometimento das diversas Unidades Administrativas envolvidas no processo, no intuito de viabilizar tempestivamente a licitação.	DLP, Chefe do Setor de Pesquisa de Mercado, Assessor Jurídico da 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		



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

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Determinar aos setores técnicos competentes a elaboração de planilhas com elementos suficientes que subsidiem a equipe de planejamento com as informações necessárias à elaboração da justificativa à contratação.	UNIDADE SOLICITANTE
2.	Celebração de Aditivo contratual para acréscimo ou redução quantitativa do objeto contratual, observados os limites legais.	DLP, 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.	Sobrepreços 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		



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

1.	As estimativas de preços prévias às licitações devem estar baseadas em cesta de preços aceitáveis, tais como os oriundos de pesquisas diretas com fornecedores ou em seus catálogos, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos, sistemas de compras (Comprasnet), avaliação de contratos recentes ou vigentes, compras e contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes.	DLP, através do Setor de Pesquisa de Mercado
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Determinar a adequação da pesquisa de preços e, conforme o caso, do Termo de Referência.	DGAL

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



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

Id.	Dano	
1.	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo licitatório no Diário Oficial (D.O.) e em jornal de grande circulação, resultando em não atendimento ao princípio da publicidade.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Aplicação do Checklist pelo Órgão responsável.	DLP, através da 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



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

ANEXO III

MODELO DE ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO	Doc N°:			
	Data de Expedição:			__/__/__
	Início dos Serviços:			__/__/__
	Processo N°:			
	Contrato N°:			
Contratado:			CNPJ:	
Endereço:			CEP:	
Cidade:		Telefone:		E-mail:
Fiscal(is)/Gestor(es) da CONTRATANTE:	Nome:			
	Área:			
Objeto do Contrato:				

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



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

ANEXO IV

ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº:		PROCESSO Nº:	
SETOR CONTRATANTE:		ATA Nº:	
ORGAO EMISSOR: Secretaria de Estado de Polícia Militar - SEPM		FORNECEDOR:	
ENDEREÇO: Rua Evaristo da Veiga, 78 – Centro – Rio de Janeiro/RJ		C.N.P.J. DO FORNECEDOR	
CEP: 20.031-040	C.N.P.J.: 32.690.668/0001-02	ENDEREÇO FORNECEDOR:	
PRAZO DE EXECUÇÃO:		BAIRRO:	
LOCAL DE EXECUÇÃO: Fazenda Marambaia		CIDADE:	ESTADO: RJ
ENDEREÇO DE ENTREGA: Estrada do Canhangá s/n – Guaratiba – Rio de Janeiro CEP: 23035-600		TELEFONE:	Email:
TELEFONE:		DADOS BANCÁRIOS: BANCO: AGÊNCIA: CONTA:	
Autorizamos a execução dos serviços abaixo discriminados mediante condições constantes desta ORDEM DE SERVIÇO		OBSERVAÇÕES:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	PREVISÃO DE CUSTO	
				UNITÁRIO (R\$)	GLOBAL (R\$)
1	SERVICOS DE JARDINAGEM - DESCRIÇÃO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem de ÁREAS VERDES: jardins, canteiros, gramados, plantas paisagísticas/ornamentais e outros, com fornecimento de mão-de-obra, material e equipamentos, conforme discriminação em Projeto Básico. - ID: 49073 - Código do Item: 0307.001.0001	Serviço			
OBSERVAÇÕES: O serviço contratado deverá ser prestado na Fazenda Marambaia localizado na : Estrada do Canhangá s/n – Guaratiba – Rio de Janeiro CEP: 23035-600. - Os serviços contratados deverão ser executados rigorosamente de conformidade com a descrição apresentada no termo de referência e no instrumento convocatório.					
TOTAL: R\$					



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

ANEXO V

REGISTRO DE OCORRÊNCIA

Assunto:	Data:
Processo Administrativo:	
Contrato nº:	
CONTRATADA:	
Objeto:	
Fiscal/ Gestor:	
Preposto da CONTRATADA:	
REGISTRO DE OCORRÊNCIA	
Descrição do fato:	
Enquadramento em qual indicador:	
Parecer da Fiscalização:	
Fica, então, Vossa Senhoria cientificada do fato, sabendo que o não cumprimento ensejará pontos que serão somados mensalmente e implicarão em sanções que variam de Advertência a Rescisão Contratual.	
Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____	
_____ Fiscal do Contrato	



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

ANEXO VI

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

Disposições Gerais:

Fica estabelecido entre as partes o Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA; A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

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

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

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

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

Dos Procedimentos:

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

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

A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato



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

poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

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

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

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

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

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

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

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

Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos denotificação 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

Do Sistema de Pontuação:

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

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

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

2. IRREGULARIDADES MÉDIAS	VALOR DA IRREGULARIDADE POR OCORRÊNCIA NAS UNIDADES								TOTAL
	Quantidade de Unidades Notificadoras da Ocorrência								
	1	2	3	4	5	6	7	8 ou Mais	
2.1. Realizar a entrega com 1 dia de atraso.	0,20	0,40	0,60	0,80	1,00	1,20	1,40	1,60	



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

2.2. Deixar de forma injustificada, de executar os serviços de instalação e desinstalação dos botijões no ato da entrega, contudo, realizando a instalação, de forma satisfatória, imediatamente no dia subsequente.	0,20	0,40	0,60	0,80	1,00	1,20	1,40	1,60	
2.3. Substituir os materiais que forem entregues fora das especificações estabelecidas ou que apresentem defeito ou imperfeição com 1 dia de atraso.	0,20	0,40	0,60	0,80	1,00	1,20	1,40	1,60	
VALOR TOTAL DE IRREGULARIDADES MÉDIAS (IM)									

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

4. IRREGULARIDADES GRAVÍSSIMAS	VALOR DA IRREGULARIDADE POR OCORRÊNCIA NAS UNIDADES								TOTAL
	Quantidade de Unidades Notificadoras da Ocorrência								
	1	2	3	4	5	6	7	8 ou Mais	
4.1. Realizar a entrega com mais de 2 dias de atraso.	0,40	0,80	1,20	1,60	2,00	2,40	2,80	3,20	



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

4.2. Deixar de executar os serviços de instalação e desinstalação dos botijões de forma permanente e injustificada.	0,40	0,80	1,20	1,60	2,00	2,40	2,80	3,20	
4.3. Substituir os materiais que forem entregues fora das especificações estabelecidas ou que apresentem defeito ou imperfeição com mais de 2 dias de atraso.	0,40	0,80	1,20	1,60	2,00	2,40	2,80	3,20	
VALOR TOTAL DE IRREGULARIDADES GRAVÍSSIMAS (IGS)									

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

Da Faixa de Ajuste no Pagamento:

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

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



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

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇO – RMAS

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

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

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



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

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

Data: _____

Assinatura do Gestor:



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

ANEXO VII
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE
CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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 na prestação de serviços de jardinagem de ÁREAS VERDES: jardins, canteiros, gramados, plantas paisagísticas/ornamentais e outros, com fornecimento de mão-de-obra, material e equipamentos.		
MÓDULO 1 - INSUMOS DIVERSOS (Mão de obra + insumos e outros)			
I	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Manutenção e conservação de gramados em área plana		
A.1	Transporte ida		
A.2	Manutenção e conservação de gramados em área de talude		
B	Manutenção e conservação de jardins		
B.1	Transporte volta		
B.2	Poda de pequena monta		
C	Roçagem com remoção		
D	Uniforme		
E	Equipamentos de proteção (EPI e EPCs)		
F	Outros		
G			
	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%.