



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANEJO INTEGRADO DE RESÍDUOS EXTRAORDINÁRIOS, INCLUINDO AS SEGUINTE ETAPAS: COLETA, MANEJO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE CONTAINERS DE 5m³, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar - SEPM. A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é gerenciar os resíduos gerados, atendendo aos princípios básicos de prevenção e proteção ambiental e as normas legais vigentes.

1.2 O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o Parágrafo Único do artigo 1º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.3 A pretensa aquisição será processada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.666/93, a fim de atender as necessidades da SEPM.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. De acordo com a Lei Estadual nº 7.634, de 23 de junho de 2017, a SEPM é classificada como grande geradora de resíduos sólidos e responsável pelo gerenciamento dos resíduos sólidos similares aos resíduos domiciliares gerados em suas dependências.

2.2 Entende-se na ação de gerenciar os resíduos em seus aspectos intra e extra estabelecimento, desde a geração até a disposição final, incluindo as seguintes etapas: Coleta, Manejo, Transporte e Destinação Final, contemplando o fornecimento de equipamentos suficientes para movimentação interna e externa dos resíduos, até o seu tratamento e destinação final, conforme Lei nº 6938/81, Lei Estadual nº 4191, de 30 de setembro de 2003 (RJ).

2.3 Entre os resíduos gerados pela SEPM estão os Resíduos Comuns não Recicláveis, os quais são equiparáveis aos resíduos domiciliares, tais como: papéis sanitários, papéis de cozinha e copa, papéis metalizados, plastificados, adesivos, papéis que tiveram contato

com alimentos, resíduos orgânicos, resíduos de varrição, resíduos de podas de grama e galhas, entre outros. Estes resíduos são classificados como Resíduos Classe II – Não Perigosos, segundo a ABNT NBR 10004.

2.4 Cabe destacar que esta pretensa contratação contempla as Unidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar que ficaram com a demanda defasada, tendo em vista o item 3 do Processo SEI-350192/000560/2020 ter dado fracassado.

3. OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	93792	Serviço de coleta de lixo, descrição: Contratação de empresa especializada em coleta de lixo extraordinário. Código do Item: 0368.001.0009 Complemento ao item: Containers de 5m ³ com coleta, manejo, transporte e destinação final.	SV	1

*Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DO SERVIÇO

4.1 PRAZO E LOCAL

4.1.1 A empresa Contratada deverá iniciar a execução do serviço em até 30 dias corridos após a emissão da Nota de Empenho. Os serviços deverão ser executados pela empresa nas dependências das Unidades da SEPM, conforme relacionado neste Termo de Referência, nos termos designados individualmente, conforme a necessidade de cada Unidade descrita na Tabela abaixo:

4.1.2 Locais de remoção de resíduos da SEPM

UNIDADE	ENDEREÇO DAS UNIDADES A SEREM ATENDIDAS.	CONTÊINERES DE 5M ³ a serem recolhidos por visita.	Total Coleta Semanal (Caçambas)	Total Coleta Mensal (Caçambas)
14º BPM	Estrada do Guandú do Sena, 1.954, Gericinó, Rio de Janeiro - RJ	01	01	04
BOPE	Rua Campo Belo, 150, Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ	01	01	04
CPP	Avenida Itaóca, 1.618, Bonsucesso, Rio de Janeiro - RJ	01	01	04

RPMONT/ RCECS	Avenida dos Estados, S/N, Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ	04	01	16
EEC	Avenida Marechal Fontenele, 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ	02	01	08
CFAP	Avenida Marechal Fontenele, 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ	03	03	36

**A tabela acima consta as unidades e os endereços das unidades a serem contempladas com a prestação do serviço, assim como a quantidades de CONTÊINERES (Caçambas) a serem recolhidos por dias programados de retiradas, o total de coletas semanais e total de coletas por mês (Caçambas).*

4.2 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

4.3 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.3.1 A empresa CONTRATADA deverá realizar o serviço de **FORMA PARCELADA**, conforme as demandas apresentadas pelas unidades.

4.3.2 Todos os custos referentes à entrega de materiais como impostos, taxas, pedágios, fretes e todas as demais despesas, serão de responsabilidade da empresa contratada.

4.3.3 A empresa deverá comunicar à DABST, com 72 hs de antecedência, a data e o horário previsto para a execução do serviço, por escrito ou pelo telefone (21) 97374-5837, e-mail: secretario_dabst@pmerj.rj.gov.br.

4.3.4 Para execução dos serviços pretendidos, deverão ser observadas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, bem como as normas técnicas ambientais e demais normas vinculadas à execução dos serviços.

5. VISITA TÉCNICA

5.1 Fica facultado a Contratada, após prévio agendamento com a Contratante, realizar visitas técnicas aos locais de prestação dos serviços, quais sejam: **14º BPM** - Estrada do Guandú do Sena, 1.954, Gericinó, Rio de Janeiro – RJ; **BOPE** - Rua Campo Belo, 150, Laranjeiras, Rio de Janeiro – RJ; **CPP** - Avenida Itaóca, 1.618, Bonsucesso, Rio de Janeiro – RJ; **RPMONT/ RCECS** - Avenida dos Estados, S/N, Campo Grande, Rio de Janeiro – RJ; **EEC** - Avenida Marechal Fontenele, 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro – RJ; **CFAP** - Avenida Marechal Fontenele, 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ.

5.2 Poderá haver a possibilidade de substituição do atestado de visita técnica por declaração do responsável técnico da contratada de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza do serviço.

6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

6.1 A qualidade será avaliada com a aplicação do instrumento de Medição de Resultado, no anexo IV deste Termo de Referência.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência.

7.2 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já forneceu ao menos 30% (trinta por cento) do quantitativo total do serviço de coleta mensal previsto neste Termo de Referência.

7.3 Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

7.4 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se o licitante possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto do certame, pelo fato deste tipo de serviço estar atrelado à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências da Corporação.

7.7 Também deverá apresentar Certificado de credenciamento da Companhia Municipal de Limpeza Urbana – Comlurb para prestação dos serviços, segundo Lei Municipal nº 3.273/01 e Norma Técnica da COMLURB nº 41-10-01.

7.8 Bem como, Licença de Operação (LO) para coleta, transporte e disposição final dos resíduos especificados neste estudo, acompanhado dos documentos de monitoramento ambiental previstos no licenciamento, expedida pelo INEA, conforme o disposto no Decreto Estadual/RJ nº 42.159/2009 e declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

8.1. A reserva orçamentária será definida em data oportuna, após empreendida a devida pesquisa mercadológica.

9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a atestação da nota fiscal, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que o número da conta e a agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

9.2 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.

9.3 O pagamento será realizado após a apresentação da nota fiscal contendo a discriminação de cada item do objeto contratado, ou seja, a prestação mensal dos serviços e, quando aplicado, a relação de peças ou serviços específicos, contendo o item e a quantidade utilizada.

9.4 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.

9.5 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a Contratada, 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*.

9.6 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.

10. GARANTIA

10.1 GARANTIA CONTRATUAL

10.1.1 Exigir-se-á da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades previstas no 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. 10.1.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

10.1.3 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.

10.1.4 Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

10.1.5 Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 2% (dois por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

11. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Contratante, especialmente designado(s) pela autoridade competente, conforme ato de nomeação público em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

11.2 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto nº 45.600/2016.

11.3 A Comissão de Fiscalização deverá atestar a nota fiscal do serviço para fins de pagamento, desde que comprovada a fiel e correta execução do mesmo.

11.4 A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

11.5 O objeto será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias após parecer circunstanciado da Comissão de Fiscalização, para efeito de verificação da conformidade do serviço com as especificações constantes neste Termo de Referência, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório.

11.6 O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

11.7 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem entregues, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da licitante vencedora, devendo ser refeitos na metade do prazo estipulado no item 4.1.1 do presente Termo e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da execução dos serviços.

12.3 Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos serviços fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência.

12.4 Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.

12.5 Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.

12.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.

12.7 Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Prestar o serviço no local determinado e de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

13.2 Fornecer toda documentação fiscal e técnica com a execução dos serviços.

13.4 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou impossibilidade de execução de obrigação contratual, para fins de adoção das providências cabíveis.

13.6 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Contratante ou terceiros.

13.7 Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.10 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que necessitar e forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

13.11 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável por todos os atos e trabalhos executados por seu pessoal, cabendo-lhe responsabilizar-se civilmente, providenciando o reparo de qualquer dano provocado, quer por acidente, negligência, culpa ou dolo, por ação de qualquer de seus funcionários;

13.12 A CONTRATADA será a única responsável de pleno direito, por quaisquer acidentes que possam vitimar seus empregados, quando da realização do serviço, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor sobre acidentes e segurança do trabalho;

13.13 A CONTRATADA deverá fornecer, sem repasse dos custos, e fiscalizar o uso de uniformes adequados ao serviço a ser executado, de acordo com a legislação em vigor, bem como os equipamentos de proteção individual (EPI).

13.14 A CONTRATADA deverá conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e ainda, com estrita observância deste estudo técnico da Legislação vigente;

13.15 A CONTRATADA deverá prestar o serviço nos endereços constantes no Termo de Referência (TR);

13.16 A CONTRATADA deverá prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

13.17 A CONTRATADA deverá iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

13.18 A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo seja constatado, acerca de problemas ou da impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

13.19 A CONTRATADA deverá responder pelos serviços que executar, na forma do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

13.20 Cabe à CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

13.21 A CONTRATADA deverá elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

13.22 A CONTRATADA deverá indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários e/ou a terceiros;

13.23 A CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o fiscal da contratante e a contratada, de forma permanente, incluindo em dias não úteis;

13.24 A CONTRATADA deverá orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de comportamento compatíveis com o local de prestação de serviços;

13.25 A CONTRATADA deverá manter, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

13.26 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;

13.27 Fornecer e manter recipientes em quantidades suficientes para a demanda, devidamente identificados, conforme legislação vigente enquanto aguardar o transporte para o destino final;

13.28 No caso de qualquer rachadura ou quebra das caçambas ou coletores, a contratada deverá substituir a(s) peça(s) danificada(s), no prazo máximo de 48 horas, após notificação da contratante via fax/telefone/e-mail. A substituição deverá ser feita sem ônus para a contratante;

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

13.30 São de total responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o perfeito cumprimento do serviço contratado, promovendo sua substituição sempre que necessário;

13.31 Caberá à CONTRATADA a disponibilização de recursos humanos para a realização efetiva do serviço, bem como a indicação de seu Preposto, conforme art. 68, Lei 8.666/1993.

13.32 A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE no prazo de 72 horas de antecedência, caso seja necessário readequação na programação de retirada dos resíduos.

14. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

14.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

14.2 O valor máximo aceitável para o objeto deste Termo será definido no Edital do certame.

15. AMOSTRAS

15.1 Devido às características constitutivas do serviço não serão exigidas amostras.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

16.1 Fica a licitante e/ou a contratada sujeitas às sanções administrativas e demais penalidades fixadas no Edital do certame e no Contrato, na forma dos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, dos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993 e do artigo 7º da Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002.

17. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

17.1 Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

17.2. A participação em consórcio interessa ao adquirente/contratante quando a solução proposta é complexa, configurando uma solução a ser construída em que as partes que a compõem são fornecidas por diferentes atores do mercado e estas representam porções representativas do todo, necessitando ser recebidas de modo integrado e simultâneo.

17.3. No caso em comento, o item que se pretende adquirir é considerado comum de mercado, razão pela qual a participação de empresas reunidas em consórcio não agregará benefícios, na mesma medida em que sua admissão poderá causar danos à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

18. REAJUSTES

18.1 Os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses do art. 65, II, d, da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente comprovadas.

19. CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

19.1 O Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

20. SUSTENTABILIDADE

20.1 No que couber, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual n.º 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

20.2 A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria Contratada ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

20.3 Ao destinar os resíduos sólidos, a empresa deverá observar o NOP-INEA-35/2018, Norma Operacional para sistema online de manifesto de transporte de resíduos – Sistema de Manifesto de Transporte de resíduo (MTR).

20.4 A contratada, de acordo com o inciso 6.2.1.1 do NOP 35-INEA, deverá manter atualizado no sistema MTR as placas ou identificações das unidades transportadoras de resíduos licenciadas pelo órgão ambiental competente.

20.5 Que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

20.6 Que sejam adotados os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme previsto no art. 7º, inciso XI, da Lei n.º 12.305, de 02/08/2010, sendo

prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, quando couber, para:

a) produtos reciclados e recicláveis; e

b) bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

20.7 Que sejam usados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

20.8 Que sejam fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

20.9 Que seja realizado um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

21. PARCELAMENTO DO OBJETO

21.1 O objeto será adquirido por item único, prestigiando-se, assim, o Enunciado nº 45 da PGE-RJ e a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

22. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

22.1 Os gestores e fiscais do contrato estão indicados no anexo II deste Termo de Referência.

23. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1 CB PM RG 98.074 ITALLO MARCIANO FRANCO, ID. FUNC.:5010396-2

24. CONDIÇÕES GERAIS

24.1 Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo de Referência, poderão ser esclarecidas junto à DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS (DLP), localizada a Rua Evaristo da Veiga, nº. 78 (térreo), Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.031-040. e-mail: diretor_dlp@pmerj.rj.gov.br e Tel.: (21) 2333-2693.

25. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ANEXO II - GESTORES E FISCAIS

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV - IMR

ANEXO V - MAPA DE RISCO.

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1.5 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual;

1.6 O serviço de recolhimento dos resíduos será executado mediante a utilização de caçambas 5m³. Estes deverão ser disponibilizados pela Contratada.

1.7 Os containers e/ou caçambas fornecidos pela CONTRATADA devem possuir capacidade volumétrica útil, devidamente aferido, com o volume afixado no próprio container em local visível. Os containers deverão ser providos de tampa, conforme procedimento de acondicionamento fornecido pela COMLURB (Companhia de Limpeza Urbana) do município do Rio de Janeiro, e caçambas de 5m³ em quantidades e locais, conforme previsto neste Termo de Referência.

1.8 As caçambas utilizadas para armazenar os resíduos devem ser impermeáveis;

1.9 O recolhimento dos resíduos das caçambas de 5 m³ será realizado às 4^a e 6^a-feiras, de 08:00h às 15:30h, (Para as unidades com (1) uma ou (2) duas vezes semanais no recolhimento) ou conforme agendamento realizado pela Contratante, de acordo com o melhor funcionamento da unidade.

1.10 As Unidades que necessitem de coleta 3 (três) vezes por semana, ficará pré-definido o recolhimento às 2^a-feiras, 4^a-feiras e 6^a-feiras, de 08:00 às 15:30h, ou conforme agendamento realizado pela Contratante.

1.11 Retiradas extraordinárias podem ser solicitadas e deverão ser providenciadas em até 24 horas após solicitação pela SEPM.

1.12 A coleta e o transporte deverão ser realizados, respeitando, ainda, as seguintes condições:

1.12.1 O veículo deverá ser licenciado junto ao INEA e à COMLURB para coleta e transporte de resíduo específico.

1.12.2 Ter superfícies internas lisas com cantos arredondados, de forma a facilitar a higienização.

1.12.3 Não permitir vazamento de líquido e ser provido de ventilação adequada.

1.12.4 Contar com os seguintes equipamentos auxiliares: pá, rodo e saco plástico (ver NBR n° 9190);

1.12.5 Constar em local visível o nome da municipalidade, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na NBR10004.

1.13 A contratada, de acordo com o inciso 6.2.1.1 do NOP 35-INEA, deverá manter atualizado no sistema de Manifesto de Transporte de resíduo (MTR) as placas ou identificações das unidades transportadoras de resíduos licenciadas pelo órgão ambiental competente.

1.14 A coleta de resíduos deverá ser feita em veículo do tipo coletor compactador contendo dispositivo mecânico ou hidráulico que possibilite a distribuição e compressão

dos resíduos no interior da carroceria e sua posterior descarga, conforme especificações da NBR 12980/1993 da ABNT, dotado de sistema coletor de "chorume" e sinalização traseira tipo giroflex, do tipo "rollon/roll-off" ou poliguindaste, quando pertinente.

1.15 As caçambas deverão ser compatíveis com os equipamentos do caminhão transportador.

1.16 As operações de manutenção preventiva, bem como abastecimento de combustível, lavagem do veículo e dos contêineres e lubrificação, ficará por conta da CONTRATADA.

1.17 Havendo necessidade de máquinas e equipamentos para a execução do objeto, estes deverão ser de completa responsabilidade da CONTRATADA.

1.18 A equipe coletora da CONTRATADA deverá recolher, manusear e transportar os sacos plásticos com cuidado para não os danificar. É de responsabilidade da CONTRATADA a limpeza dos resíduos em casos de vazamentos de lixo no local de recebimento ou no trajeto até a sua destinação ou disposição final. Os resíduos deverão ser descarregados em vazadouros próprios e permitidos por lei.

1.18 O responsável pela operação de coleta deverá assegurar-se que os contentores estejam íntegros, devidamente vedados e amarrados de forma segura, sem risco de acidentes ou derramamento do resíduo.

1.19 No ato da coleta, a empresa deverá emitir boleto assinado e entregar uma cópia legível a um dos responsáveis (fiscais) a serem indicados pela CONTRATANTE.

1.20 Em caso de impedimento no dia determinado para a coleta (feriado ou outro motivo superveniente), a empresa contratada tem o dever de comunicar previamente a contratante, a fim de reprogramar a data para a realização do serviço, conforme disponibilidade/necessidade da CONTRATANTE.

1.21 É imprescindível que os contêineres e/ou caçambas fornecidos pela empresa contratada sejam mantidos limpos, higienizados, identificados, na quantidade especificada neste Termo de Referência para cada local e em perfeitas condições de uso, sendo vedado o uso/permanência de contêineres e/ou caçambas avariados e em más condições de uso nas unidades, cabendo aos fiscais o imediato apontamento do dano/irregularidade ao gestor do contrato e à contratada a imediata solução/reparo/substituição, justificando-se formalmente quando da impossibilidade.

1.22 O serviço de coleta será executado proporcionalmente à geração de resíduos das Unidades da SEPM, atendidos por esse Termo de Referência.

1.23 Este Termo de Referência apresenta uma estimativa da quantidade de serviços a serem executados, porém, cabe ressaltar variação inerente à geração de resíduos. Tal variação poderá ocorrer através de inúmeros fatores internos e externos como feriados prolongados, épocas de férias, pequenas reformas, mutirões de limpeza, etc. Dessa forma, somente o serviço que for efetivamente prestado será pago mediante a apresentação de planilha com o quantitativo coletado. A planilha mensal será devidamente preenchida e assinada por um representante da contratada e o fiscal do contrato.

1. Destino dos resíduos coletados

2.1 A destinação final dos resíduos coletados é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma comprometer-se pelo transporte e destino dos resíduos extraordinário, transportando até o terreno (Aterro Sanitário de Destino Final)

adequado, devendo apresentar as devidas licenças expedidas pelos órgãos competentes, com base no disposto no Decreto Estadual/RJ nº 42.159/2009 e na Lei Municipal/RJ nº 3273/2001.

2.2 Os serviços de coleta de resíduos realizados em áreas internas deverão ser executados da maneira mais cuidadosa possível, de forma a não colocar em risco a segurança das pessoas e o patrimônio público ou privado.

2.3 Após a lotação da capacidade de carga do veículo coletor, será procedido o seu deslocamento para o local de descarga.

2.4 A Contratada deverá efetuar a manutenção e higienização dos veículos e equipamentos durante o período de vigência do contrato, mantendo-os sempre em condições de utilização e apresentação (condições visuais satisfatórias).

2.5 O local de descarga dos resíduos recolhidos, é o Aterro Sanitário de Destino Final a ser definido pela CONTRATADA. Com o veículo à plena carga, ou quando concluído o roteiro de coleta, deverá ser procedido o seu deslocamento até o local, para efetuar a descarga dos resíduos coletados.

2.6 A prestação dos serviços deverá obedecer às normas vigentes dos órgãos deliberativos e/ou fiscalizadores (CONAMA, Vigilância Sanitária, COMLURB, INEA), sendo o transporte e o destino final dos resíduos de responsabilidade da CONTRATADA.

ANEXO II

GESTORES E FISCAIS

RCECS - Regimento De Polícia Montada (RCECS E EEC).

	NOME	GRADUAÇÃO	RG	ID FUNCIONAL	TELEFONE	E-MAIL	UNIDADE
Gestor	Márcia C Mattos Montez C. Pereira	Major	80.960	4189346-8	(21) 98377-0029	marciacmmc@gmail.com	RCECS
Gestor Subst	Rodnei Barreira Pinto	2ºTen	59.536	2259729-8	(21) 97925+8647	tenbarreirapinto@gmail.com	RCECS
Fiscal 1	Nelson Rodrigues de Oliveira	Subten	64.559	2500314-3	(21) 98208-7321	nelsinhosgt@hotmail.com	RCECS
Fiscal 2	Ricardo Alves de Andrade	1ºSGT	71.353	2477389-1	(21) 96442-4314	caboodracir353@gmail.com	RCECS
Fiscal 3	Marcio da Fonseca Leal	2ºSGT	81.946	4248838-9	(21) 96728-4930	nmarciofeal123@gmail.com	RCECS

BOPE - Batalhão de Operações Especiais

	NOME	GRADUAÇÃO	RG	ID FUNCIONAL	TELEFONE	E-MAIL	UNIDADE
Gestor	João Rodrigo C. Teixeira Sampaio	Major	72.669	2450223-5	(21) 2450223-5	p4_bope@pmerj.rj.gov.br	BOPE
Gestor Subst	Vangelis Moreira Paiva	Capitão	84.578	4274663-9	(21) 98104-9228	vangelis.paiva@gmail.com	BOPE
Fiscal 1	Felippe Carlos de Souza Martins	2ºTenente	107.979	5103311-9	(21) 99576-1265	rancho_bope@pmerj.rj.gov.br	BOPE
Fiscal 2	Luiz Eduardo Tito da Silva Reis	1ºSGT	63.115	2495695-3	(21) 96467-6248	p4_bope@pmerj.rj.gov.br	BOPE
Fiscal 3	Gustavo Giampietro	2ºSGT	75.099	2437834-8	(21) 96634-2002	almox_bope@pmerj.rj.gov.br	BOPE

CPP - Comando de Polícia Pacificadora

	NOME	GRADUAÇÃO	RG	ID FUNCIONAL	TELEFONE	E-MAIL	UNIDADE
Gestor	Oswaldo Delphim da Silva	Major	47.559	24417823	(21) 96496-6831	osvaldodelphim@gmail.com	CPP
Gestor Subst	Rui de Faria Souto	Capitão	85.160	4323247-7	(21) 99432-9227	rfsouto@yahoo.com.br	CPP
Fiscal 1	Ivan Luiz Maia de Andrade	2ºSGT	81.241	4208816-3	(21) 96478-7926	carre.ivan@hotmail.com	CPP
Fiscal 2	Jaqueline Ribeiro de Miranda mathias	Cabo	106.174	5080708-0	(21) 97417-3747	jackjoly18@gmail.com	CPP
Fiscal 3	Andreia de Albuquerque	Cabo	93.150	41414365	(21) 96461-1982	andreaalbukerke@hotmail.com	CPP

CFAP - Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças.

	NOME	GRADUAÇÃO	RG	ID FUNCIONAL	TELEFONE	E-MAIL	UNIDADE
Gestor	Edgar Luiz Mentzinger Filho	3ºSGT	86.616	4369136-6	(21) 99142-1616	p4_cfap@pmerj.rj.gov.br	Cfap
Gestor Subst	Daniel da Silva Gurgel	3ºSGT	89.259	4384917-2	(21) 96429-7718	gurgel89mil@gmail.com	Cfap
Fiscal 1	Gregory Cardoso Correa	SD	108.165	5104316-5	(21) 97933-0165	gregorycardoso89@gmail.com	Cfap
Fiscal 2	Bruno Estrela Macaiba	SD	109.255	5109166-6	(21) 97004-2521	brunoestrelamacaiba@gmail.com	Cfap
Fiscal 3	Danilo Macre da Silva	SD	109.731	5113224-9	(21) 99716-3295	danilo.macre22@gmail.com	Cfap

14º Batalhão de Polícia Militar

	NOME	GRADUAÇÃO	RG	ID FUNCIONAL	TELEFONE	E-MAIL	UNIDADE
Gestor	FABIO MARANHÃO DE OLIVEIRA	MAJOR	72.685	2449855-6	(21) 97630-0981	P4_14BPM@PMERJ.RJ.GOV.BR	14ºBPM
Gestor Subst	GERALDO DE ALMEIDA FILHO	1ºSGT	64.596	2299355-0	(21) 97630-0981	P4_14BPM@PMERJ.RJ.GOV.BR	14ºBPM
Fiscal 1	FABIANO RIBEIRO LEAL	2ºSGT	77.707	0592999-7	(21) 97630-0981	P4_14BPM@PMERJ.RJ.GOV.BR	14ºBPM
Fiscal 2	PRISCILLA DA SILVA MELLO MUNIZ	CB PM	92.630	4415983-8	(21) 97630-0981	P4_14BPM@PMERJ.RJ.GOV.BR	14ºBPM
Fiscal 3	INGRID LOANDA F. DOS SANTOS VARGAS	CB PM	109.963	5120028-7	(21) 97630-0981	P4_14BPM@PMERJ.RJ.GOV.BR	14ºBPM

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Policia Militar

Endereço de execução do serviço: _____ CEP: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	Qtde. Total Estimada		
1	Serviços de Coleta De Lixo - código do item: 0368.001.0009 (ID - 93792)	SERVIÇO	01		
SUBITEM			Qtde	Preço Unitário	SUBTOTAL
1.1	Coleta	SERVIÇO	01	R\$	R\$
1.2	Manejo	SERVIÇO	01	R\$	R\$
1.3	Transporte	SERVIÇO	01	R\$	R\$
1.4	Destinação Final	SERVIÇO	01	R\$	R\$
PREÇO TOTAL					R\$

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta:	Prazo de entrega do serviço: (Conforme Termo de Referência).
____/____/____	____/____/____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente:
--------	----------	-------------

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____

Observações: _____

Vendedor Responsável: _____

Telefone para contato: (____) _____

ANEXO IV

IMR – Instrumento de Medição de Resultado

Disposições Gerais:

Fica estabelecido entre as partes o **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, 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 **Instrumento de Medição de Resultado – IMR** se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

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

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

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

Dos Procedimentos:

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

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

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

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

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

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

Em até 7 (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 5 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, os Gestores dos Contratos informarão à CONTRATADA, por meio da apresentação da Nota Geral da Avaliação de Desempenho dos Serviços - NGADS o resultado da avaliação mensal do serviço, tendo como parâmetro, as informações prestadas pelos fiscais das unidades por meio do envio do Relatório Mensal de Avaliação de Serviço – RMAS.

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

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

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

Do Sistema de Pontuação:

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

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

1. IRREGULARIDADES LEVES	VALOR DA IRREGULARIDADE POR OCORRÊNCIA (OPM'S)								TOTAL
	Quantidade de Unidades Notificadoras da Ocorrência								
	1	2	3	4	5	6	7	8 ou Mais	
1.1. Não executar o serviço 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 forma insatisfatória, não os deixando em perfeitas Condições.	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 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 (OPM'S)								TOTAL
	Quantidade de Unidades Notificadoras da Ocorrência								
	1	2	3	4	5	6	7	8 ou Mais	
2.1. Executar o serviço com 1 (um) dia de atraso.	0,20	0,40	0,60	0,80	1,00	1,20	1,40	1,60	

2.2. Deixar de forma injustificada, de executar os serviços, contudo, realizando de forma satisfatória, imediatamente nos dias subseqüente.	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 (OPM'S)								TOTAL
	Quantidade de Unidades Notificadoras da Ocorrência								
	1	2	3	4	5	6	7	8 ou Mais	
3.1. Executar o serviço com 2(dois) dias de atraso.	0,30	0,60	0,90	1,20	1,50	1,80	2,10	2,40	
3.2. Executar os serviços, imediatamente no dia subseqüente 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. IRREGULARIDADE SGRAVÍSSIMAS	VALOR DA IRREGULARIDADE POR OCORRÊNCIA (OPM'S)								TOTAL
	Quantidade de Unidades Notificadoras da Ocorrência								
	1	2	3	4	5	6	7	8 ou Mais	
4.1. Executar o serviço com mais de 2 (dois) dias de atraso.	0,40	0,80	1,20	1,60	2,00	2,40	2,80	3,20	

4.2. Deixar de executar os serviços de 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 (dois) dias de atraso.	0,40	0,80	1,20	1,60	2,00	2,40	2,80	3,20	
VALOR TOTAL DE IRREGULARIDADES GRAVÍSSIMAS (IGS)									

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

Da Faixa de Ajuste no Pagamento:

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

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

**MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DE
SERVIÇO – RMAS**

Unidade:	
Contrato:	
Mês de Referência:	
Gestor:	

1. IRREGULARIDADES LEVES	SIM	NÃO
1.1. Não realizar a entrega até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento das Notas de Empenho.		
1.2. Deixar de comunicar a Contratante dentro do prazo de 72 horas de antecedência em caso de necessidade de readequação da programação automática.		
1.3. Executar os 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 no ato da entrega, contudo, realizando-o 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 imediatamente no dia subsequente a data da entrega, contudo, de forma insatisfatória, não os deixando em perfeitas condições o seu funcionamento.		
3.3. Substituir os materiais que forem entregues fora das especificações estabelecidas ou que apresentem defeito ou imperfeição com 2 dias de atraso.		

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

Data: / / .

Assinatura do Gestor: _____

ANEXO V
MAPA DE RISCOS

RISCO 01				
PROBABILIDADE		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do determinado na Pesquisa de Mercado.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis.	DLP, através da Subseção de Pesquisa de Mercado.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com a publicação do Pregão.	DLP, através da Subseção de Edital.		
RISCO 02				
PROBABILIDADE		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa e solicitar a visita técnica para maior conhecimento a cerca do objeto pretendido.	DLP, através da Subseção 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, se for necessário, encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		
RISCO 03				
PROBABILIDADE		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" 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.	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do	DLP, através da Seção de		

	Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	Licitações.	
RISCO 04			
PROBABILIDADE		() Baixa	(X) Média
IMPACTO		() Baixa	() Média
		() Baixa	(X) 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, através da Subseção de Edital	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital.	DLP, através da Seção de Licitações.	
RISCO 05			
PROBABILIDADE		(X) Baixa	() Média
IMPACTO		() Baixa	() Média
		() Baixa	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	Chefe da Seção de Licitações e seus Chefes de Subseções.	
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Realizar reunião com o Diretor Geral de Apoio Logístico e o Diretor de Licitações e Projetos para avaliar e, se possível, revisar, as exigências contidas no Termo de Referência.	DLP, através da Seção de Licitações.	