

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à contratação de empresa para prestar serviços de modernização, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, para os elevadores instalados na UPP CANTAGALO e 19º BPM.

1.2 O serviço do presente certame se enquadra na classificação de serviço 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 contratação 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 O presente Termo de referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de modernização, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, necessários para execução do serviço.

2.2 Em atenção às normas de acessibilidade, os serviços a serem contratados objetivam manter a obrigação da SEPM em garantir a todos, incluindo os portadores de necessidades especiais, o acesso seguro às dependências da SEPM.

2.3 A necessidade da contratação do serviço objeto do presente termo dar-se-á em virtude da ausência, no quadro funcional desta secretaria, de pessoal especializado para desenvolvimento das referidas atividades.

2.4 Dessa forma a contratação de empresa para prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva se torna necessária em observância à Lei Municipal 2.743 de 07 de janeiro de 1999 do Estado do Rio de Janeiro, a qual dispõe sobre a conservação de aparelhos de Transporte.

3. OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	164264	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E INSUMOS.	SERV	3
2	67598	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA MODERNIZAÇÃO DE ELEVADORES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	SERV	2

1.1.1. Para fins de características e detalhamento dos serviços constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas nos Anexos deste Termo de Referência.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1.1 A empresa contratada deverá iniciar a execução do serviço até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Nota de Empenho, no 19º Batalhão de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, situado a Rua Figueiredo de Magalhães, 550, Copacabana, Rio de Janeiro – RJ, Cep. 22031-012 e na Unidade de Polícia Pacificadora (UPP- MORRO CANTAGALO), situado na Rua Cantagalo, 352 – Copacabana – RJ.

4.1.2 A empresa CONTRATADA para realização do serviço de modernização de elevadores deverá concluir o mesmo em até 180 dias corridos, conforme as descrições dos ANEXOS I e III.

4.1.3 A empresa CONTRATADA para o serviço de manutenção dos elevadores deverá iniciar a execução do serviço conforme item 4.1.1 na UPP Cantagalo, e no 19º BPM após a conclusão do serviço de modernização.

4.2 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.2.1 Todos os custos referentes ao serviço como impostos, taxas, pedágios, fretes e todas as demais despesas, serão de responsabilidade da empresa contratada.

4.2.2 A empresa deverá comunicar ao 19º Batalhão de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para execução do serviço, pelo telefone (21) 2332-7934.

4.2.3 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, para os serviços de modernização e manutenção, 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, para os serviços de manutenção.

4.2.5 A licitante deverá dispor de todos os meios materiais e humanos necessários para realizar o serviço acordado, considerando o local e o prazo.

4.3 ENTREGA TÉCNICA

4.3.1 Após o recebimento provisório, a Contratada deverá realizar a entrega técnica do objeto em data a ser acordada com a Comissão de Fiscalização, nos casos de serviço de modernização de elevadores.

4.3.2 Os ensaios práticos, quando necessários, serão realizados nos locais onde o serviço será prestado.

4.3.3 A empresa deverá apresentar esclarecimentos acerca dos cuidados usuais e adicionais, especialmente dos componentes e equipamentos mecânicos e eletrônicos que integram o conjunto do objeto.

4.3.4 A Contratada deverá fornecer no ato da entrega técnica os certificados de garantia que atestem a qualidade do objeto, descrevendo a abrangência da mesma.

6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

6.1 A qualidade será avaliada com a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, 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 prestou:

7.2.1 Para o serviço de manutenção de elevadores: no mínimo 6(seis) meses;

7.2.2 Para o serviço de modernização de elevadores: ao menos 1(um) serviço.

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, em razão deste tipo de objeto estar atrelado à segurança de pessoas.

7.5 Deverá possuir Certidão de Registro de pessoa jurídica, em nome do licitante, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA

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 à vista, após a apresentação da nota fiscal contendo a discriminação de cada serviço do objeto contratado, ou seja, após a prestação 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 de entrega do objeto para fins de pagamento, desde que comprovada a fiel e correta entrega 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 material 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 bens 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 objetos 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 substituídos na metade do prazo estipulado no item 4.1. 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.

12.3 Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos bens 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 prestação do serviço e/ou entrega dos materiais, quando for o caso.

13.3 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do objeto adjudicado, inclusive fretes, seguros e descarregamento dos materiais, desde a origem até sua entrega no local de destino.

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.

13.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, o bem objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes.

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.

13.8 Convocar a Contratante, sem custos, para eventuais programas de *Recall* referentes ao objeto do futuro Contrato.

13.9 Atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 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. A comprovação do atendimento ao dispositivo 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.

13.10 A CONTRATADA deverá fornecer capacitação aos fiscais técnicos responsáveis pela fiscalização do contrato, através de treinamento prático e teórico, durante a vigência do contrato. Tal ação tem a finalidade de promover a qualificação de mão de obra própria.

13.11 A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados à Contratante, solicitando autorização para execução dos serviços ou mediante chamados da contratante, quando identificado qualquer anormalidade dos equipamentos.

13.12 A CONTRATADA deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos da detecção da falha do equipamento o relatório técnico do problema, acompanhando todos os materiais de consumo, ferramentas, peças e componentes a serem fornecidos pela CONTRATADA.

13.13 A manutenção corretiva incluirá toda mão de obra, ferramentas, materiais de consumo e transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e incluirá o fornecimento de peças de reposição, componentes e acessórios.

13.14 A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, componentes ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 03 (três) dias úteis.

13.15 A CONTRATADA deverá realizar resgate de passageiros a qualquer tempo sem ônus a contratante conforme a NBR 16083:2012.

13.16 A manutenção dos equipamentos e instalações será executada obedecendo às rotinas definidas nas ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, assim como as prescrições do fabricante.

13.17 As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da Contratante.

13.18 Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

13.19 Atender solicitações da CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante atendimento telefônico, fax, e-mail ou no site, para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas.

13.20 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução do contrato, não implicando corresponsabilidade a CONTRATANTE.

13.21 A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros no total ou parcialmente as obrigações assumidas no certame.

13.22 Atender às observações e reclamos da Fiscalização, concernentes à execução do objeto, em até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do comunicado impresso.

13.23 As operações de transporte, carga e descarga, guarda de bens durante a execução dos serviços e de destinação correta dos materiais substituídos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

13.24 A CONTRATADA deverá realizar inspeção anual rigorosa do aparelho de transporte, com posterior expedição e entrega à RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO, do RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL (RIA), assinado pelo engenheiro responsável.

13.25 A CONTRATADA deve apresentar anualmente a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) renovada.

13.26 A CONTRATADA deverá manter PLANTÃO DE EMERGÊNCIA, das 23h às 07h00, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamadas para socorrer pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes.

13.27 Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em dias úteis, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 30 (trinta) minutos, nos demais casos deverá ser 2 (duas) horas.

13.28 A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente o RELATÓRIO TÉCNICO DE SERVIÇOS, devidamente assinado pela CONTRATADA e conforme modelo a ser previamente aprovado pelo RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO.

13.29 Deverão constar neste relatório o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, conforme ordem de serviço, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais.

14. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

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

15. AMOSTRAS

15.1 Devido às características constitutivas do objeto não serão exigidas amostras, as quais deverão ser substituídas pela apresentação de folder ou quaisquer outros documentos

que demonstrem de forma clara e precisa todas as características concernentes ao objeto ora licitado.

15.2 O prazo de entrega será de até 3 (três) dias úteis a partir da solicitação do Pregoeiro.

16.3 Os folders deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro – Rio de Janeiro – RJ – Diretoria de Licitações e Projetos - Seção de Pregão, Tel.: (021) 2333-2665, email: pregoes_dlp@pmerj.rj.gov.br.

15.4 Os folders serão analisados por representantes da Diretoria de Engenharia e Arquitetura – DEA, da SEPM, que emitirão laudo motivado acerca do produto apresentado.

15.5 A proposta do licitante será desclassificada no caso de reprovação, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo.

15.6 A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado.

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 nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e do artigo 7º da Lei Federal nº. 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 irremovíveis, exceto nas hipóteses do art. 65, II, d, da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente comprovadas, para os serviços de modernização.

18.2 Já para os serviços de manutenção, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá a Contratada fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IGPM, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

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 nº 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.

21. PARCELAMENTO DO OBJETO

21.1 O objeto será adquirido por item. O objetivo da divisão do objeto é propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, 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

Os Gestores e Fiscais do contrato serão nomeados em data oportuna, públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar.

23. CONDIÇÕES GERAIS

23.1 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.

23. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ANEXO II – ROTINA DE MANUTENÇÃO

ANEXO III – MODERNIZAÇÃO

ANEXO IV - IMR

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO VI - MAPA DE RISCO.

Rio de Janeiro, 21 de Março de 2023.



ITALLO MARCIANO FRANCO – CB PM

ID. FUNC. 50103962

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Alterado em 17/04/2023 por: CB PM 107.215 **Flávia** Oliveira Antunes

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

1. A(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) deverá(ão) executar, segundo o objeto:
 - 1.1 Os serviços elencados na rotina de manutenção preventiva, no anexo II;
 - 1.2 Serviços de manutenção corretiva, incluindo peças e mão de obra, sempre que necessário;
 - 1.3 Os serviços descritos no anexo III, para a modernização dos elevadores instalados no 19º BPM;

2. Especificação e localização:

2.1 Especificação coletadas do elevador I:

- 2.1.1 Elevador de Passageiros
- 2.1.2 Quantidade: 1
- 2.1.3 Fabricação: Atlas Schindler
- 2.1.4 Marca: SCHINDLER (EEL 1692920)
- 2.1.5 Porta da cabina: abertura lateral
- 2.1.6 Porta do pavimento: abertura lateral
- 2.1.7 Pavimentos percorridos: 4
- 2.1.8 – Sem casa de máquinas

Localização: Unidade de Polícia Pacificadora (UPP- MORRO CANTAGALO), situado na Rua Cantagalo, 352 – Copacabana – RJ

2.2 Especificação coletadas do elevador II e III:

- 2.2.1 Elevador de Passageiros
- 2.2.2 Quantidade: 2
- 2.2.3 Fabricação: Atlas Schindler
- 2.2.4 Marca: SCHINDLER (EEL 1366645 e EEL 1366653)
- 2.2.5 Porta da cabina: abertura lateral
- 2.2.6 Porta do pavimento: abertura lateral
- 2.2.7 Pavimentos percorridos: 5
- 2.2.8 Sem casa de máquinas

Localização: 19º BPM, situado na Praça Cardeal Arcoverde - Copacabana, Rio de Janeiro - RJ, 22011- 100.

ANEXO II
ROTINA DE MANUTENÇÃO

CASA DE MÁQUINAS	FR
1) Proteção e Conexões (painel de força)	B
Reapertar fiações em geral. Condições da fiação de força que alimenta o quadro, quanto a isolamento e estado dos condutores. Observar se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação, se apresentarem limpar. Chaves de força: Condições dos fusíveis e seus engates, não podem estar curtos-circuitados; Chave disjuntora: Funcionamento mecânico (manualmente); Fusíveis do QC: Se a denominação da corrente está de acordo com a TDECA-001 (TABELA DE FUSÍVEIS). Aperto dos fusíveis.	
2) Quadro de comando	S
Reapertar fiações em geral. Desgaste dos contatos das chaves contactoras, fixação dos relés, módulos eletrônicos e conexões das chaves e transformadores. Retirar excesso de poeira com pincel.	
3) Bateria e fonte de luz de emergência	M
Funcionamento (desligar o disjuntor de iluminação da cabina) e nível de água da bateria.	
4) Máquina e Cabos de Tração	T
Verificar: Nível do óleo da máquina e vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor (se estiver cheio, propor troca do retentor) e esvaziar a caixa (trimestral). Rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamento: Ruídos e desgaste. Polia: Verificar a existência de limalha de ferro e desgaste (cabo não pode estar encostando no fundo do canal da polia, verificar a existência de marcas.) Cabos: Verificar desgaste e a existência de arames rompidos.	
5) Motor de Indução	T
Nível do óleo dos mancais do motor: Verificar se o anel de lubrificação está trazendo o óleo para a parte superior do mancal; e, se girando o anel estiver seco, acrescentar mais óleo. Máquina M62,71 e 81: Lubrificar graxeira Acoplamento do motor: Verificar desgaste das borrachas, alinhamento e ruídos.	
6) Freio e contato BK ou CPF	B
Verificar manualmente o êmbolo e a regulagem do contato BK e condições das lonas. Limpar os furos das articulações e lubrificar (proteger o flange), ajustar freio eletromecânico, verificar a regulagem do contato BK.	
7) Regulador de velocidade	M
Desgaste da polia (no regulador instantâneo o cabo não pode encostar no fundo do canal), ruído (com o carro em movimento), funcionamento das peças móveis e contatos elétricos (verificação manual). Limpar e lubrificar (não lubrificar a borracha).	
8) Interfone ou Intercomunicador	T
O funcionamento na cabina, portaria e casa de máquinas.	
CABINA	
1) Painel de Operação	B
Verificar: Arranhões, amassados, parafusos de fixação e setas de direção acendem e não estão quebradas. Botoeira mecânica: verificar se o botão da chamada não está danificado/trancando ao ser acionado e acende o auto iluminado.	

Botoeira capacitivas: verificar se o acrílico transparente não está quebrado, se o inox não está mal posicionado quando com a seta, se o botão não está frouxo no acrílico.	
Botões Abre-Porta (AP), Fecha-Porta (FP) e Alarme (AL): verificar se estão funcionando corretamente.	
2) Interfone ou intercomunicador	M
O funcionamento na cabina e portaria.	
3) Iluminação, subteto e ventilador	B
Funcionamento das lâmpadas, fixação e limpeza do subteto e funcionamento do ventilador	
4) Painéis de acabamento, frisos e piso	M
Se estão fixados, sem riscos e amassados. Existem placas indicativas como: Não fume, Assistência Técnica, Modelo do Elevador e Capacidade.	
5) Guarda corpo	B
Fixação, quebra, amassados e falta de parafuso.	
6) Portas, Corrediças e Réguas de segurança	M
Portas de Cabina: Verificar funcionamento e fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos. Com a porta aberta e com a porta fechada deve haver alinhamento das folhas entre si e com a coluna. Corrediças: Pressionar a parte de baixo das portas, contra a soleira, para verificar folga excessiva. Régua de Segurança: Verificar funcionamento, ajuste(mecânica), ruídos, limpeza e fixação.	
7) Indicador	B
Verificar se o Indicador está quebrado, mal fixado, com setas, segmentos ou lâmpadas queimadas.	
8) Comandos Cabineiro e ventilador	M
Funcionamento do manual/automático, comando de lotado e ventilador.	
CABINA EM CIMA	
1) Porta e contato de emergência	S
Verificar funcionamento do contato de segurança.	
2) Corrediça Superior	T
Verificar estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga ($\pm 6\text{mm}$) entre a guia. Lubrificar as graxas e limpar	
3) Suspensão dos cabos de tração	T
Tensionamento (manualmente), fixação (castanhas, porcas/contraporcas, cupilhas e metal mongol), distanciadores de cabos e ruídos(batidas) entre os chumbadores.	
4) Chaves de Indução	T
A fixação e centralização das placas nas chaves de indução, fixação das fiações e se a distância do ímã é suficiente para acionar os contatos elétricos.	
5) Aparelho de Segurança	M
Estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente e limpar.	
6) Operador de Portas	T
Verificar: Condições (tensão e desgaste) da corrente, correia e cabo de aço. O desgaste dos roletes do carrinho, funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético. Falta de lubrificação. Ajustar: Caixa de came, roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos.	
7) Teto/Estrutura	S
Limpar.	

CAIXA DE CORRIDA	
1) Polia de Desvio	T
Fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos.	
2) Limites de Subida	M
Verificar limpeza, fixação, lubrificação, posição de acionamento na rampa (exceto hidráulico) e acionamento (manualmente).	
3) Guias e Suportes	Q
Verificar limpeza e lubrificação das guias e suportes. Correções de nylon: Limpar e lubrificar (semestralmente). Correção de rolo: Limpar (semestralmente).	
4) Cabos de Manobra e fiações	S
Verificar condições da fiação elétrica e cabos de manobra na caixa de corrida, observando se não há linhas rompidas, oxidações em bornes, obstrução e posição.	
5) Portas de Pavimento	Q
Verificar fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação. Limpar: conjunto fechamento	
6) Rampa móvel	M
Acionamento e desacionamento da rampa móvel. Certifique-se de que a rampa não encosta no braço acionador quando recolhida.	
7) Fecho eletromecânico	M
Movimentar o elevador em modo de manutenção e empurrar as portas, verificando irregularidades (falhas elétricas, portas sem folga “enforcadas” e abertura indevida), interromper manualmente o circuito do trinco acionando o braço de trinco ou dispositivo de arraste (o elevador deve parar). Ajustar fecho eletr. Fixação da tampa (travessa superior), REAPERTO DE FIAÇÕES/CONEXÕES ELÉTRICAS e braço acionador.	
8) Contrapeso	M
Verificar fixação dos pesos, empenamento da estrutura em direção as guias e estado das correções, separador e fixação dos cabos (castanhas, porcas/contraporcas, cupilhas e metal mongol) Limpar: estrutura	
9) Limite de descida	M
Limpeza, lubrificação, fixação e acionamento (manual e com a rampa)	
PAVIMENTO	
1) Botoeiras e Indicadores	M
Verificar se o indicador está quebrado, mal fixado. Na manutenção dirigida: funcionamento das setas, segmentos, lâmpadas e botões de chamada.	
2) Portas e Soleiras (pav/cab)	M
Verificar fixação e amassados da soleira de pavimento, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores. Limpar a parte interior da soleira da cabina.	
3) Aceleração, Desaceleração e Nivelamento	S
Verificar nivelamento do elevador em subida e descida e existência de ruídos. Elevadores sem controle de velocidades máx. de 25mm. Com controle eletrônico de velocidade máx. de = 10 mm (carga de 1 pessoa). A aceleração e a desaceleração serão medidas pelo conforto (suavidade) sentido pelo técnico, na parada do elevador.	
4) Fechos Eletromecânicos	M
Se com elevador nivelado o mesmo não está sem folga. Ajustar e verificar aterramento. Para fecho ACE sem pino acionador testar com gabarito.	
POÇO	
1) Limites Inferiores	T

Limpeza, fixação, lubrificação e acionamento (manual).	
2) Corrediça inferior	T
Verificar estado das corrediças e desgaste dos nylons e folga(± 6 mm) entre guia. Limpar e lubrificar as graxeiros.	
3) Aparelho de Segurança - Cabo/Corrente Compensadora e cornija	M
Verificar: funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra. Limpar. Fixação dos cabos / correntes de compensação e cabo de manobra. Limpar: cornija	
4) Para-choque	T
Verificar estado das molas. Limpar.	
5) Polia, cabos e corrente de compensação	T
Verificar: Desgaste dos canais da polia, lubrificação, funcionamento e posição dos contatos elétricos. Limpar. Desgaste dos cabos e correntes de compensação, equalização e alongamento. Fixação do suporte de desvio da corrente de compensação. Lubrificar: guias da polia de compensação.	
6) Polia Tensora	T
Verificar: Fixação junto a guia; acionamento do contato elétrico (quando houver). Alinhamento da polia - braço - suporte, distância do peso ao piso (maior que 150mm) e tensão do cabo. Limpar e lubrificar: eixo.	
7) Deslize do contrapeso	T
Com a cabina nivelada no último pavimento superior, medir a distância da mola até a parte inferior da estrutura do contrapeso (150 à 500mm).	
8) Fundo do Poço	B
Limpar.	
LEGENDA:	
RF = FREQUÊNCIA	
M = MENSAL	
B = BIMESTRAL	
T = TRIMESTRAL	
Q = QUADRIMESTRAL	
S = SEMESTRAL	

ANEXO III
MODERNIZAÇÃO

Itens a serem modernizados:

1. Casa De Máquinas
Quadro de Comando
2. Cabina
Botoeira
Cabo de Comando
Caixa de Inspeção
Sinalização
Intercomunicador
3. Pavimento
Botoeiras
Sinalizações
4. Poço
Limites
Fiação

RELAÇÃO DE PEÇAS DA MODERNIZAÇÃO COM OBSERVAÇÕES conforme Doc. 55816614:

LOCAL	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
CASA DE MÁQUINAS	QUADRO DE COMANDO	Com controle eletrônico afim de atender 4 (quatro) paradas, potência de 10 HP, 45m.p.min., 33 Amperes, 420 Kg com velocidade variável (VVVF), seletivo na subida e na descida.
CABINA	BOTOEIRAS	Botoeiras em aço inox, com iluminação nos botões a led anti vandalismo, contendo caracteres em Braille e luz de emergência com alarme.
CABINA	CABO DE COMANDO	O cabo terá que ser o especificado pelo fabricante do novo quadro de comando, proposto pelo licitante, afim de interligar cabina ao quadro de comando seletor.
CABINA	CAIXA DE INSPEÇÃO	Para inspeção sobre a cabina, cuja a finalidade é permitir a manobra do elevador em baixa velocidade (técnico da conservadora ou bombeiro), facilitando resgate de passageiros retidos. Possibilita ainda manutenção, reparos e inspeções por Órgão público competente.
CABINA	SINALIZAÇÃO	Indicador de posição na parte superior da botoeira, devendo este ser dotado de sinalização sonora de posição.
CABINA	INTERCOMUNICADOR	Tipo viva-voz, para comunicação entre a cabina e portaria.
PAVIMENTO	BOTOEIRAS	Botoeiras em aço inox com iluminação em led de acionamento, contendo caracteres em Braille.
PAVIMENTO	SINALIZAÇÃO	Indicador de posição na parte superior da botoeira.
POÇO	LIMITES	Limites de fim de curso, para segurança do extremo superior e inferior.
POÇO	FIAÇÃO	fiação completa com calhas plásticas, para a instalação elétrica da torre para o sistema de parada, seletor, trinco e porta.

ANEXO IV

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO -IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - MANUTENÇÃO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO						
EMPRESA CONTRATADA:						
UNIDADE MILITAR:					DATA:	
AVALIADOR:						
PREPOSTO:						
LEGENDA: E = Excelente, B = Bom, S = Satisfatório, Ruim, P = Péssimo						
TAREFAS MENSAIS						
Local	serviços	E	B	S	R	P
Casa De Máquinas	Iluminação De Emergência					
Casa De Máquinas	Regulador de Velocidade					
Cabina	Interfone					
Cabina	Painéis de Acabamento, Frisos e Piso					
Cabina	Portas, Corrediças e Réguas de Segurança					
Cabina	Comandos Cabineiro e Ventilador					
Cabina Parte Superior	Aparelho de segurança					
Caixa de Corrida	Limite de Subida					
Caixa de Corrida	Rampa Móvel					
Caixa de Corrida	Fecho Eletromecânico					
Caixa de Corrida	Contrapeso					
Caixa de Corrida	Limite de Descida					
Pavimento	Botoeiras e Indicadores					
Pavimento	Portas e Soleiras (pav/cab)					
Pavimento	Fechos Eletromecânicos					
Poço	Aparelho de Segurança – Cabo/Corrente Compensadora e Cornija					
TAREFAS BIMESTRAIS						
Local	serviços	E	B	S	R	P

Casa de Máquina	Proteção e Conexão (painel de força)						
-----------------	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Casa de Máquina	Freio e Contato					
Cabina	Painel de Operação					
Cabina	Iluminação, Subteto e Ventilador					
Cabina	Guarda Corpo					
Cabina	Indicador					
Poço	Fundo do Poço					
TAREFAS TRIMESTRAIS						
Local	serviços	E	B	S	R	P
Casa de Máquinas	Máquina e Cabos de Tração					
Casa de Máquinas	Motor de Indução					
Casa de Máquinas	Interfone					
Cabina Parte Superior	Corrediça Superior					
Cabina Parte Superior	Suspensão dos Cabos de Tração					
Cabina Parte Superior	Chaves de Indução					
Cabina Parte Superior	Operador de Portas					
Caixa de Corrida	Polia de Desvio					
Poço	Limites Inferiores					
Poço	Corrediça Inferior					
Poço	Para-Choque					
Poço	Polia, Cabos e Corrente de Compensação					
Poço	Polia Tensora					
Poço	Deslize do Contrapeso					
TAREFAS QUADRIMESTRAIS						
Local	serviços	E	B	S	R	P
Caixa de Corrida	Guias e Suportes					
Caixa de Corrida	Portas de Pavimento					
TAREFAS SEMESTRAIS						
Local	serviços	E	B	S	R	P
Casa de Máquinas	Quadro de Comando					
Cabina Parte Superior	Porta e Contato de Segurança					
Cabina Parte Superior	Teto/Estrutura					
Caixa de Corrida	Cabos de Manobra e Fiação					
Pavimento	Aceleração, Desaceleração e Nivelamento					

QUESITOS PONTUADOS COM O GRAU DE SATISFAÇÃO	E	B	S	R	P
TOTAL DE QUESITOS AVALIADOS				44	
Percentual de avaliação/ grau de satisfação (número de quesitos pontuados correspondentes a cada grau de satisfação dividido pelo total de quesitos avaliados).	E	B	S	R	P
E=	B=	S=	R=	P=	
Soma dos valores apurados para as graduações excelente e bom					
<p>Critério de avaliação:</p> <p>NA \geq 0,70 = Serviço Aprovado</p> <p>0,70 > NA \geq 0,50 = Serviço Suficiente</p> <p>NA < 0,50 = Serviço Insuficiente</p>					
<p>Para cada declaração de insuficiência de serviço o contratado receberá uma advertência. Duas advertências consecutivas ou três intercaladas resultarão em multa de 15% do valor da fatura. Três advertências consecutivas ou cinco intercaladas resultarão em multa de suspensão do direito de licitar. Após seis advertências, além das multas aplicadas deve ser iniciado o procedimento objetivando a rescisão contratual.</p>					

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO -
MODERNIZAÇÃO**

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO						
EMPRESA CONTRATADA:						
UNIDADE MILITAR:					DATA:	
AVALIADOR:						
PREPOSTO:						
LEGENDA: E = Excelente, B = Bom, S = Satisfatório, Ruim, P = Péssimo						
TAREFAS						
Local	serviços	E	B	S	R	P
Casa De Máquinas	Quadro de Comando					
Cabina	Botoeira					
Cabina	Cabo de Comando					
Cabina	Caixa de Inspeção					
Cabina	Sinalização					
Cabina	Intercomunicador					
Pavimento	Botoeiras					
Pavimento	Sinalizações					
Poço	Limites					
Poço	Fiação					
QUESITOS PONTUADOS COM O GRAU DE SATISFAÇÃO		E	B	S	R	P
TOTAL DE QUESITOS AVALIADOS					10	
Percentual de avaliação/ grau de satisfação (número de quesitos pontuados correspondentes a cada grau de satisfação dividido pelo total de quesitos avaliados).		E	B	S	R	P
E=	B=	S=	R=	P=		
Soma dos valores apurados para as graduações excelente e bom						
Critério de avaliação:						
NA ≥ 0,70 = Serviço Aprovado						
0,70 > NA ≥ 0,50 = Serviço Suficiente						
NA < 0,50 = Serviço Insuficiente						

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Policia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E/OU PREDITIVA DE ELEVADORES COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS	UM	3		
VALOR TOTAL ITEM 1 (R\$)					
2	SERVICOS DE REFORMA E MODERNIZAÇÃO DE ELEVADORES	UM	2		
2.1	PEÇA DE REPOSIÇÃO (CASA DE MÁQUINA): QUADRO DE COMANDO	UM	2		
2.2	PEÇA DE REPOSIÇÃO (CABINA): BOTOEIRA	UM	2		
2.3	PEÇA DE REPOSIÇÃO (CABINA): CABO DE COMANDO	M	50		
2.4	PEÇA DE REPOSIÇÃO (CABINA): CAIXA DE INSPEÇÃO	UM	2		
2.5	PEÇA DE REPOSIÇÃO (CABINA): SINALIZAÇÃO	UM	2		
2.6	PEÇA DE REPOSIÇÃO (CABINA): INTERCOMUNICADOR	UM	2		
2.7	PEÇA DE REPOSIÇÃO (PAVIMENTO): BOTOEIRAS	UM	8		
2.8	PEÇA DE REPOSIÇÃO (PAVIMENTO): SINALIZAÇÕES	UM	8		
2.9	PEÇA DE REPOSIÇÃO (POÇO): LIMITES	UM	4		
2.10	PEÇA DE REPOSIÇÃO (POÇO): FIAÇÃO	M	50		
VALOR TOTAL ITEM 2 (R\$)					

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta: ____/____/____	Prazo de entrega do material: (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 VI
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 IMPACTO		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
		(<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 IMPACTO		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
		(<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 Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	DLP, através da Seção de Licitações.		
RISCO 04				
PROBABILIDADE IMPACTO		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Especificar o objeto pretendido com informações necessárias e objetivas.	Unidade solicitante.		
2.	Exigir habilitação que possibilite a participação do maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade pretendida.	DLP, através da Seção de Licitações.		
3.	Ampla divulgação do edital.	DLP, 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		(<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.	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.	