



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

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE VIATURAS DESCARACTERIZADAS PARA O SISTEMA CORRECCIONAL.

1- OBJETIVO:

O presente Termo de Referência destina-se a **AQUISIÇÃO DE VIATURAS DESCARACTERIZADAS PARA O SISTEMA CORRECCIONAL**, para atender as necessidades da Corregedoria Geral da Secretaria de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o parágrafo único do artigo 1º da lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

“**Parágrafo único do Art. 1º**- Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”. (lei nº 10.520/2002)

O Objeto do presente Termo de Referência será realizado por meio de licitação na **Modalidade de Pregão Eletrônico** de acordo com a lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e lei 8.666/93, efetuado pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** previsto no Inc. II do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos Inc. I e II do Art. 3º do Decreto nº 46.751/2019, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

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

“**Art. 15º** - As compras, sempre que possível, deverão:

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;” (Lei Federal nº 8.666/93)

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

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

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

III - quando for conveniente a aquisição de materiais ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou,

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2 - JUSTIFICATIVA:

A atividade de inteligência é o exercício de ações especializadas para a produção e salvaguarda de conhecimentos voltados ao assessoramento de autoridades das autoridades tomadoras de decisões, sendo que, essa característica de especialização requer constante atualização dos recursos logísticos empregados.

A Corregedoria Geral de Polícia Militar (CGPM) atua como assessoramento direto do Secretário de Estado de Polícia Militar e do Subsecretário Geral de Estado de Polícia Militar, a ela compete, como Corregedoria Geral da Corporação, coordenar as atividades das Delegacias de Polícia Judiciárias Militar subordinadas, visando assessorar os Comandos de OPM dentro de suas respectivas áreas de atuação.

Em face da necessária atuação de agentes em operações de correccional e na sistemática aplicação de métodos na busca de dados negados e de fiscalizar a atividade de polícia ostensiva surge a exigência de aquisição de viaturas descaracterizadas para

atenderem a demanda em torno da produção de conhecimento de segurança pública e defesa da sociedade.

Pelo exposto acima, esse processo tem por finalidade reaparelhar o Sistema Correccional da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (CGPM), no que tange à aquisição de viaturas descaracterizadas, com o emprego de caráter reservado, para o uso voltado especificamente a atividade de correccional de segurança pública.

Surge assim como solução, a aquisição de viaturas, por ser mais vantajoso para a Secretaria de Estado de Policia Militar, pois serão incorporados ao seu patrimônio, proporcionando total gerência, mais sua destinação, bem como a atribuição de placa especial, o que possibilita o correto e eficaz exercício de das atividades operacionais Correccionais.

A aquisição faz se necessária para os veículos serem distribuídos entre a Corregedoria Geral da Polícia Militar e as demais Delegacias de Policia Judiciária Militar que compõe o Sistema Correccional da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (CGPMERJ), sendo o recurso viável e adequado para atender o objeto deste processo.

3 - OBJETO:

3.1. Especificação sumária:

TABELA SEPM				
ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UND	QNT
01	170111	VEICULO PASSEIO PADRAO, TIPO: HATCH, POTENCIA: 98 ~ 122 CV (GASOLINA), BLINDAGEM: SEM BLINDAGEM, COMBUSTIVEL: FLEX, OPCIONAIS: CONDICIONADOR DE AR, DIRECAO HIDRAULICA/ELETROASSISTIDA, FREIOS ABS, VIDRO ELETRICO NAS PORTAS DIANTEIRAS, TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS, COR BRANCA, PORTAS: 4 PORTAS LATERAIS, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2450 MM ~ 2640 MM, CONSUMO PBEV/INMETRO: 18KM/L ~ 9KM/L, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	09

02	170112	VEICULO PASSEIO PADRAO, TIPO: HATCH, POTENCIA: 98 ~ 122 CV (GASOLINA), BLINDAGEM: SEM BLINDAGEM, COMBUSTIVEL: FLEX, OPCIONAIS: CONDICIONADOR DE AR, DIRECAO HIDRAULICA/ELETRICASSISTIDA, FREIOS ABS, VIDRO ELETRICO NAS PORTAS DIANTEIRAS, TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS, COR PRETO, PORTAS: 4 PORTAS LATERAIS, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2450 MM ~ 2640 MM, CONSUMO PBEV/INMETRO: 18KM/L ~ 9KM/L, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	09
03	170113	VEICULO PASSEIO PADRAO, TIPO: HATCH, POTENCIA: 98 ~ 122 CV (GASOLINA), BLINDAGEM: SEM BLINDAGEM, COMBUSTIVEL: FLEX, OPCIONAIS: CONDICIONADOR DE AR, DIRECAO HIDRAULICA/ELETRICA/ELETRICASSISTIDA, FREIOS ABS, VIDRO ELETRICO E TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS, COR CINZA, PORTAS: 4 PORTAS LATERAIS, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2450 MM ~ 2640 MM, CONSUMO PBEV/INMETRO: 18KM/L ~ 9KM/L, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	12

TABELA PRODERJ				
ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UND	QNT
01	170111	VEICULO PASSEIO PADRAO, TIPO: HATCH, POTENCIA: 98 ~ 122 CV (GASOLINA), BLINDAGEM: SEM BLINDAGEM, COMBUSTIVEL: FLEX, OPCIONAIS: CONDICIONADOR DE AR, DIRECAO HIDRAULICA/ELETRICASSISTIDA, FREIOS ABS, VIDRO ELETRICO NAS PORTAS DIANTEIRAS, TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS, COR BRANCA, PORTAS: 4 PORTAS LATERAIS, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2450 MM ~ 2640 MM, CONSUMO PBEV/INMETRO: 18KM/L ~ 9KM/L, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	07

TABELA FAPERJ				
ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UND	QNT
01	170111	VEICULO PASSEIO PADRAO, TIPO: HATCH, POTENCIA: 98 ~ 122 CV (GASOLINA), BLINDAGEM: SEM BLINDAGEM, COMBUSTIVEL: FLEX, OPCIONAIS: CONDICIONADOR DE AR, DIRECAO HIDRAULICA/ELETRICASSISTIDA, FREIOS ABS, VIDRO ELETRICO NAS PORTAS DIANTEIRAS, TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS, COR BRANCA, PORTAS: 4 PORTAS LATERAIS, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2450 MM ~ 2640 MM, CONSUMO PBEV/INMETRO: 18KM/L ~ 9KM/L, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	01
02	170112	VEICULO PASSEIO PADRAO, TIPO: HATCH, POTENCIA: 98 ~ 122 CV (GASOLINA), BLINDAGEM: SEM BLINDAGEM, COMBUSTIVEL: FLEX, OPCIONAIS: CONDICIONADOR DE AR, DIRECAO HIDRAULICA/ELETRICASSISTIDA, FREIOS ABS, VIDRO ELETRICO NAS PORTAS DIANTEIRAS, TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS, COR PRETO, PORTAS: 4 PORTAS LATERAIS, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2450 MM ~ 2640 MM, CONSUMO PBEV/INMETRO: 18KM/L ~ 9KM/L, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	01
03	170113	VEICULO PASSEIO PADRAO, TIPO: HATCH, POTENCIA: 98 ~ 122 CV (GASOLINA), BLINDAGEM: SEM BLINDAGEM, COMBUSTIVEL: FLEX, OPCIONAIS: CONDICIONADOR DE AR, DIRECAO HIDRAULICA/ELETRICA/ELETRICASSISTIDA, FREIOS ABS, VIDRO ELETRICO E TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS, COR CINZA, PORTAS: 4 PORTAS LATERAIS, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2450 MM ~ 2640 MM, CONSUMO PBEV/INMETRO: 18KM/L ~ 9KM/L, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	01

ESPECIFICAÇÃO:

Tipo de viatura reservada: Veículo automotor de cinco ocupantes, configuração Hatch, quatro portas, com motor de potência máxima não inferior a 100 (cem) cavalos vapor, combustível flex, com direção hidráulica ou elétrica, porta malas de no mínimo 250 litros, air bag dianteiro, ar condicionado, banco traseiro de três lugares com cinto de segurança de três pontas, encosto de cabeça para os passageiros do banco de trás, cores do portfólio padrão da montadora na proporção de:

30% (trinta por cento) brancos: 09 unidades;

30% (trinta por cento) pretos: 09 unidades e;

40% (quarenta por cento) cinzas: 12 unidades.

4 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA:

Os materiais serão entregues de forma **PARCELADA**.

O prazo máximo de entrega será de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento formal da comunicação de aprovação do protótipo.

O recebimento e aceitação do objeto deverão ser efetuados por comissão a ser indicada pela CONTRATANTE, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos e será realizado:

Provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da entrega do quantitativo solicitado, para verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência e no check list, pela Comissão de Recebimento Provisório devidamente designada;

Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após verificação da compatibilidade entre o bem entregue e as especificações descritas neste Termo de Referência e seus anexos, e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pela Comissão de Recebimento Definitivo devidamente designada, composta de integrantes da SEPM.

Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez, por prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do

fornecedor no descumprimento do prazo contratual.

A entrega do bem deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 10h às 12h e 13h às 17h, na sede da Corregedoria Geral da SEPM, e será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, com vistas à verificação da conformidade do bem com as especificações constantes neste instrumento e seus anexos.

E, ainda, nos endereços dos aderentes ao Plano de Suprimentos, quais sejam:

FAPERJ – FUNDAÇÃO C.C.F. DE AMPARO À PESQUISA DO ERJ –
Avenida Erasmo Braga, 118 – 5º e 6º andar, Centro, Rio de Janeiro-RJ, CEP:
20.020-000.

PRODERJ – CENTRO DE TECN DE INFORMAÇÃO E COMUN DO ERJ –
Rua da Conceição, 69. 24º e 25º andares. Centro, RJ.

A empresa deverá comunicar à CONTRATANTE, com 72h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do item, no e-mail: cintpm@cintpm.rj.gov.br, ou, no telefone: 21 2725-9098.

Antes da produção, para atendimento da demanda empenhada e assinado o contrato, a fim de verificar o atendimento aos requisitos técnicos definidos no Termo de Referência, deverá ocorrer à apresentação de protótipo formal do veículo com as respectivas adaptações e grafismos, em atendimento às especificações técnicas do objeto, devendo a contratada apresentar relatório de vistoria com objetivo de comparar as especificações técnicas mínimas exigidas neste instrumento e seus Anexos. O relatório servirá de documento que orientará o recebimento do veículo a ser entregue.

Para a verificação do protótipo será designada, uma equipe técnica constituída por integrantes da Corregedoria Geral da Polícia Militar.

A apresentação do protótipo deverá ocorrer, na fábrica ou na empresa implementadora ou adaptadora, ou em outro local adequado ao recebimento indicado previamente pela contratada, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

Serão observados, pela equipe avaliadora do protótipo, os seguintes critérios objetivos: atendimento às características do objeto; padronização de cor e compatibilidade dos demais componentes dos bens, de acordo com especificações técnicas previstas neste instrumento.

As adequações por ventura necessária indicadas pela equipe de modo a atender às especificações previamente definidas no edital, deverão ser corrigidas em até 10 (dez) dias corridos, após comunicação oficial ao fornecedor, e suas correções avaliadas pela comissão de modo a aprovação do protótipo.

A equipe técnica deverá avaliar o protótipo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado por igual período. Fato que será comunicado a contratada previamente.

O protótipo será computado no quantitativo a ser fornecido, devendo o relatório de verificações devidamente corrigido em termos finais, acompanhar a documentação de entrega de modo a facilitar a verificação do veículo as especificações contratadas.

A empresa deverá notificar o CONTRATANTE, em 10 (dez) dias úteis de antecedência, para acertos quanto à avaliação do protótipo, indicando local, data e o horário previsto para a entrega do bem.

Em caso de prorrogação do prazo de apresentação do protótipo, este poderá ser feito uma única vez, a critério da administração, por prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos. O pedido deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento.

O relatório final do protótipo, após aprovado pela equipe técnica, será enviado à Comissão de Recebimento Provisório da SEPM para que seja utilizado como check list no momento do recebimento, de modo a subsidiar o Termo de Recebimento Provisório.

No caso de objeto entregue em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência, a empresa fornecedora deverá substituí-lo no prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação da CONTRATANTE, correndo às expensas da própria empresa quaisquer custas advindas da substituição.

Objeto entregue diferente do proposto ou que apresentar defeitos, será considerado não entregue e a contagem do prazo de entrega não será interrompida em decorrência do não recebimento, arcando a empresa fornecedora com o ônus decorrente deste atraso.

Se após o recebimento provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o

saneamento das impropriedades detectadas.

O objeto desta contratação será recebido, mediante Termo Circunstanciado, por comissões compostas por representantes da SEPM, designados para esse fim.

Caberá as comissões designadas rejeitarem no todo ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação ou vício de funcionamento.

Caberá a Comissão de Recebimento Provisório a análise do objeto recebido, acostando ao Termo de Recebimento Provisório:

Relatório Fotográfico, que deverá registrar, no mínimo: foto do número do chassi, fotos dos painéis, fotos das placas, foto panorâmica dos veículos no pátio, fotos individuais dos veículos (laterais, frontais e traseiras) e poderão ser solicitadas e incluídas quantos tipos de fotos acharem pertinentes;

Cópia dos documentos dos veículos (Notas Fiscais e etc.);

Check List devidamente preenchido e assinado.

A Comissão de Recebimento provisório deverá acostar aos autos todos os documentos imprescindíveis para subsidiar o recebimento definitivo.

A Comissão de Recebimento Definitivo será responsável pelo atesto das notas fiscais.

O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança no fornecimento do bem.

Para fins de recebimento e avaliação do objeto, além dos já informados, deverão ser observados critérios objetivos como:

Compatibilidade com as especificações;

Quantidades previstas;

Atendimento ao prazo de entrega estipulado;

Garantias dos objetos estipuladas neste Termo de Referência;

Aspecto visual das peças; e

Conferência dos certificados e/ou certidões exigidas no momento da entrega.

A CONTRATADA deverá entregar os veículos devidamente abastecidos de

combustível, com a capacidade máxima do tanque, em razão do período de tempo necessário para inclusão do mesmo no sistema de abastecimento da SEPM, bem como, prevenir a ocorrência de qualquer tipo de pane por falta de combustível, evitando possíveis prejuízos na bomba de combustível dos veículos.

5 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO:

Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

Executado o contrato, o seu objeto será recebido por comissão de fiscalização de contrato composta por 03 (três) membros, na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da Contratante.

6– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A Empresa contratada deverá comprovar qualificação técnica, por meio de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, estabelecidas ou não no país, que demonstrem haver prestado a contratada, serviços de fornecimento compatíveis em características, quantidades e prazos congêneres ao objeto desta licitação, nos termos do art. 30 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho 1993.

A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

As empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil deverão apresentar documentação comprobatória da representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

As empresas estrangeiras que não funcionem no país tanto quanto possível atenderão às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes aos estabelecidos para as empresas brasileiras, expedidos, conforme o caso, por entidades públicas ou privadas de seus países de origem e autenticados pelos respectivos Consulados ou Embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado.

As cláusulas que tratem de exigência de documentos de habilitação que não puderem ser atendidas por força de legislação específica do país de origem do licitante ou que não apresentarem equivalência em relação à legislação brasileira deverão constar em declaração da empresa informando a impossibilidade de atendimento aos mesmos, autenticada pelo respectivo consulado e traduzida por tradutor público juramentado (caso apresentada em língua estrangeira).

7- DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO:

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

8- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado **de forma ÚNICA**, à medida que seja entregue o objeto.

O pagamento será efetuado em favor da Contratada através de conta corrente de titularidade desta junto à instituição financeira contratada pelo Estado (Banco Bradesco), devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

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.

O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento.

Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

O pagamento será realizado **à vista**.

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.

Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,2% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,2% ao mês *pro rata die*.

09- GARANTIA:

9.1. Garantia do Item:

São as seguintes garantias mínimas exigidas para os veículos automotores e seus acessórios: Veículos: garantia total do fabricante mínima de 12 (doze) meses, incluindo as 03 (três) primeiras revisões obrigatórias previstas pelo manual, incluindo as peças, serviços e mão de obra, devidamente discriminados, ou o que for mais vantajoso para a Administração prevalecendo à garantia oferecida pelo fabricante dos mesmos, se por prazo superior, e começará a correr findo o prazo da garantia legal de que trata a Lei nº. 8.078/90 o qual se inicia a partir do recebimento definitivo, sem ônus para SEPM.

Todas as peças, dispositivos ou mesmo unidades que forem substituídas durante o período de garantia terão, a partir de sua entrega, todas as garantias previstas.

A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva.

O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira clara e adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado, o ônus a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e/ou uso do produto, se couber;

A assistência técnica deverá ser permanente;

9.2. Garantia Contratual:

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

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

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.

Nos casos em que valores de multa venham a ser descontado da garantia, seu

valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

Ainda cabe salientar que vivemos tempos de uma crise sem precedentes de cunho econômico, social e ético. Neste cenário, evidencia-se a importância dos órgãos públicos exigirem garantias contratuais no ato de assinatura de contratos de compras.

Para resguardar o erário público e garantir o cumprimento dos contratos, torna-se de fundamental importância que esse item faça parte das exigências definidas nos contratos.

Esses requisitos servem para garantir que estas empresas levem os contratos fechados até o fim.

Além disso, sem a exigência da oferta de garantias, as empresas sérias e comprometidas com o cumprimento dos contratos poderiam perder espaço para concorrentes que não teriam como levar o contrato até o fim. Ou seja, a exigência da garantia contratual, neste caso, é uma segurança, não somente para SEPM, mas também para o fornecedor.

Por fim, se mostra plenamente razoável o quantitativo de 2% (dois por cento) de garantia contratual e não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade.

Outrossim, tal valor visa garantir a execução do contrato, assegurando à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais, que se não ocorrem em razão do integral adimplemento da obrigação, o valor poderá ser levantado pela contratada

10- PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução do contrato e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do **CONTRATANTE** especialmente designado(s) por autoridade competente, conforme ato de nomeação.

11- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Indicar formalmente o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações, quando requerido;

Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados;

Fornecer a CONTRATADA para que esta possa atuar em nome da CONTRATANTE na consecução dos fins deste Contrato e possa usufruir dos benefícios da isenção tributária aplicável a presente contratação, os documentos abaixo descritos, nos prazos acordados:

Procuração ao despachante indicado pela CONTRATADA para que este possa representar a CONTRATANTE nos assuntos relacionados ao objeto deste Contrato.

Documentos necessários para comprovação de imunidade e isenção dos tributos, conforme disposto na Lei nº 8.032, de 12 de abril de 1990, para uso no fornecimento do objeto deste Contrato.

A CONTRATANTE obriga-se a acompanhar e fiscalizar rigorosamente a execução dos serviços por intermédio de servidor designado para este fim;

A CONTRATANTE obriga-se a efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas neste Contrato;

Realizar a qualquer tempo, durante a fabricação dos materiais, visita de inspeção à linha de produção ou instalações da fabricante, devendo a CONTRATADA franquear suas instalações aos membros da Comissão Técnica de Recebimento de Material;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

A CONTRATANTE obriga-se a acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento dos objetos e da realização dos treinamentos, de acordo com as obrigações assumidas no contrato e na sua proposta de preços, não obstante a fiscalização da CONTRATADA.

Sustar, rejeitar, mandar fazer ou desfazer qualquer objeto que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, no todo ou em parte.

Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeitos durante sua entrega e utilização.

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo contratado e por se tratar de produto controlado e restrito, a SEPM terá que solicitar junto ao órgão competente do Exército o Certificado Internacional de Importação, nos termos do Decreto nº 9.847, de 25.06.2019, em nome da Secretaria de Estado de Polícia Militar e do exportador, no caso de empresa ou sociedade estrangeira que não funcione no Brasil.

Fornecer à CONTRATADA todas as informações e documentos necessários ao desembaraço alfandegário, caso seja necessário.

12- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada obriga-se a:

Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Fornecer o bem cotado conforme previsto neste Termo de Referência, obedecendo rigorosamente as especificações e condições estipuladas no Edital de Licitação e na proposta comercial.

Fornecer o(s) veículo(s) zero quilômetro, com 02 (duas) chaves e Certificado de Registro e com os manuais do proprietário, de manutenção e de garantia.

O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

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

Prestar serviço de assistência técnica gratuita, reparar e corrigir, durante o prazo de vigência da garantia, o veículo, caso este venha à apresentar vícios, defeitos ou

incorreções, sem ônus para a PMERJ.

Substituir, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, o veículo caso este apresente defeitos sistemáticos de fabricação, devidamente comprovados pela frequência com que as ocorrências técnicas corretivas tenham sido realizadas nas concessionárias do fabricante, durante a vigência da garantia.

Efetuar as trocas de peças somente por novas e originais ou de desempenho iguais ou superiores as utilizadas na fabricação do veículo.

Efetuar a entrega dos veículos nos prazos e locais definidos neste Termo de Referência, sem ÔNUS para CONTRATANTE.

Indenizar todo e qualquer dano e/ou 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.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS:

O julgamento reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**.
O valor referencial relativo ao objeto deste Termo de Referência será definido

posteriormente, depois de empreendida a devida pesquisa mercadológica, sendo seu valor de aceitabilidade definido pelo Ordenador de Despesa (ANEXO I).

14-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Multa Administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

- a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80;
- b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do caput, será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado.
- c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

A multa administrativa, prevista na alínea b, do caput:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não

executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do caput:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea d, do caput, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

A reabilitação referida poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do caput, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

15- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA:

SD PM Victor Felipe Nunes Bittencourt Xavier, RG: 107.330, Id. Funcional: 5082445-7

16- GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:

A comissão de fiscalização será composta pelos:

Gestor: CAP PM RG 82.540 José Arthur Grusman Carvalho; CPF 113.468.167-43; Tel (21) 96483-3121; e-mail Arthur@cintpm.rj.gov.br – Tel (21) 96483-3121.

Fiscal: 1º TEM PM RG 96.354 Anne Caroline da Costa Monteiro – CPF 151.532.777-98; Tel. (21) 99132-3625; e-mail anne@cintpm.rj.gov.br

Fiscal: 2º SGT PM RG 80.749 Janaina Paula dos Santos Gonçalves; CPF 072.553.937-21; e-mail janaina.paula@cintpm.rj.gov.br

Fiscal: 3º SGT PM RG 85.438 Wiliam Paiva de Sousa; CPF 074.714.607-17; e-mail paiva@cintpm.rj.gov.br

17- CONDIÇÕES GERAIS:

Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, se não sanadas no instrumento convocatório (Edital), poderão ser esclarecidas junto à:

- **Corregedoria Geral de Polícia Militar**, sito a Rua Evaristo de Veiga, nº 78 – 2º andar – Centro – CEP 20.031-040 – Rio de Janeiro;

- **Diretoria de Licitações e Processos da PMERJ**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, RJ.

Telefone: (21) 2333-2693.

18 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I– ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

ANEXO II- PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III- MAPA DE RISCOS

LOCAL E DATA DA CONFECCÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Rio de Janeiro, 09 de Setembro de 2021.

ANEXO I



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

ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS II

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº:		PROCESSO Nº:	
SETOR SOLICITANTE:		ATA Nº:	
ÓRGÃO EMISSOR: SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR - SEPM		FORNECEDOR:	
ENDEREÇO: Rua Evaristo da Veiga, 78 – Centro – Rio de Janeiro/RJ		C.N.P.J. DO FORNECEDOR	
CEP: 20.031-040	C.N.P.J.: 32.690.668/0001-02	ENDEREÇO FORNECEDOR:	
PRAZO DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		BAIRRO:	
SETOR DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		CIDADE:	ESTADO: RJ
ENDEREÇO DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		TELEFONE:	Email:
TELEFONE: 2717-6216	2717-6463	DADOS BANCÁRIOS: BANCO: AGÊNCIA: CONTA:	
HORÁRIO DE ENTREGA: 10:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira		OBSERVAÇÕES:	
Autorizamos o fornecimento dos materiais abaixo discriminados mediante condições constantes desta ORDEM DE FORNECIMENTO			

ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREVISÃO DE CUSTO	
					UNITÁRIO (R\$)	GLOBAL (R\$)
01						
OBSERVAÇÕES: Todo material deverá ser entregue na conforme cronograma e locais previstos no Termo de Referência.. - O prazo de entrega do objeto desta licitação será conforme Termo de Referência, devendo os itens ser devidamente entregues no local descrito no item acima. - Os produtos deverão ser entregue no local descrito no item acima mediante ordem de fornecimento confeccionada pela Diretoria de licitações e Projetos, conforme dispõe a Ata de registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente. - O fornecimento de todos os materiais deverá ser feito rigorosamente de conformidade com a amostra, devidamente identificada pela comissão, a qual deverá ser						

desenvolvida quando da entrega do lote, para atestar a conformidade do material.

- Todos os itens deverão ser fornecidos em conformidade com o material descrito no Termo de Referência.

- Todos os produtos deverão ser fornecidos com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.

TOTAL: R\$

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

EMPRESA: _____ CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ EMAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA _____ DATA _____

A SOCIEDADE EMPRESÁRIA ACIMA INDICADA PROPÕE FORNECER A POLÍCIA MILITAR ESTADO DO RIO DE JANEIRO, PELOS PREÇOS ABAIXO ASSINALADOS, OBEDECENDO RIGOROSAMENTE ÀS CONDIÇÕES ESTIPULADAS, CONSTANTES NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ENCAMINHADO EM ANEXO.

ITEM	OBJETO	SUBITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	VEICULO PASSEIO PADRAO, TIPO: HATCH, POTENCIA: 98 ~ 122 CV (GASOLINA), BLINDAGEM: SEM BLINDAGEM, COMBUSTIVEL: FLEX, OPCIONAIS: CONDICIONADOR DE AR, DIRECAO HIDRAULICA/ELETROASSISTIDA, FREIOS ABS, VIDRO ELETRICO NAS PORTAS DIANTEIRAS, TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS, COR BRANCA, PORTAS: 4 PORTAS LATERAIS, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2450 MM ~ 2640 MM, CONSUMO PBEV/INMETRO: 18KM/L ~ 9KM/L, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE – ID: 170111			R\$	R\$
02	VEICULO PASSEIO PADRAO, TIPO: HATCH, POTENCIA: 98 ~ 122 CV (GASOLINA), BLINDAGEM: SEM BLINDAGEM, COMBUSTIVEL: FLEX, OPCIONAIS: CONDICIONADOR DE AR, DIRECAO HIDRAULICA/ELETROASSISTIDA, FREIOS ABS, VIDRO ELETRICO NAS PORTAS DIANTEIRAS, TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS, COR PRETO, PORTAS: 4 PORTAS LATERAIS, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2450 MM ~ 2640 MM, CONSUMO PBEV/INMETRO: 18KM/L ~ 9KM/L, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE – ID: 170112			R\$	R\$
03	VEICULO PASSEIO PADRAO, TIPO: HATCH, POTENCIA: 98 ~ 122 CV (GASOLINA), BLINDAGEM: SEM BLINDAGEM, COMBUSTIVEL: FLEX, OPCIONAIS: CONDICIONADOR DE AR, DIRECAO HIDRAULICA/ELETRICA/ELETRO HIDRAULICA, FREIOS ABS, VIDRO ELETRICO E TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS, COR CINZA, PORTAS: 4 PORTAS LATERAIS, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2450 MM ~ 2640 MM, CONSUMO PBEV/INMETRO: 18KM/L ~ 9KM/L, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE – ID: 170113			R\$	R\$

Nome

Completo: _____

_____ **RG:** _____

Telefone: _____ **Assinatura do Representante**

Legal: _____

ANEXO III
MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

RISCO 01				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do Termo de Referência.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis.	DLP, através do Setor de Pesquisa de Mercado.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com publicação do pregão.	DLP, através do Setor de pregão.		

RISCO 02				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa e solicitar a visita técnica para maior conhecimento a cerca do objeto pretendido	DLP, através do Setor de Termo de Referência.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados, e ser for necessário encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Equipe de planejamento		

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

RISCO 04				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Especificar o objeto pretendido com informações necessárias e objetivas.	Unidade solicitante		
2.	Exigir habilitação que possibilite a participação do maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade pretendida.	DLP, através da Divisão de Contratos e Licitação.		
3.	Ampla divulgação do edital.	DLP		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital	DLP, através da Divisão de Contratos e Licitação e DGAL.		

RISCO 05				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta

IMPACTO:		() Baixa	(X) Média	() Alta
Id.	Dano			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Administração e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	DLP		
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da PMERJ.	DLP, através da Divisão de Contratos e Licitação.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		

RISCO 06				
PROBABILIDADE:		(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Designação de servidores para fiscalização do contrato em número insuficiente e sem a qualificação necessária, resultando em uma fiscalização ineficiente e imprecisa.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com <i>expertise</i> no objeto da licitação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a aquisição do objeto.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		
RISCO 07				
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média	(X) Alta

IMPACTO:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP.	Unidade Solicitante e DLP		
2.	Designar 01 servidor de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à licitação.	DLP		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		

RISCO 08				
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.	Morosidade do processo licitatório, podendo culminar em atrasos no processo para a aquisição do objeto em celebração de Termo de Ajuste de Contas.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Designar o protocolo de classificação do processo como “URGENTE”, garantindo assim uma tramitação célere pelos diversos setores envolvidos na instrução processual. (DLP/Pesquisa de Mercado, Assessoria Jurídica do Gabinete Comando Geral, DF, DGAL, EMG).	DGAL		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Comprometimento das diversas Unidades Administrativas envolvidas no processo, no intuito de viabilizar tempestivamente a licitação.	DLP, Chefe do Setor de Pesquisa de Mercado, Assessor Jurídico da PMERJ, DF, DGAL, Subchefe Adm. do EMG.		

RISCO 09				
PROBABILIDADE:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta

IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Não aprovação, pelo Ordenador de Despesas, do Termo de Referência elaborado pela equipe de Planejamento da Contratação, podendo resultar no atraso na conclusão do Termo de Referência.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realização de reuniões de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão.	DGAL e Equipe de Planejamento		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		

RISCO 10				
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Levantamento impreciso pela: UNIDADE SOLICITANTE. Tal fato pode culminar: em justificativa insuficiente das quantidades demandadas; no acréscimo ou redução do valor do contrato; e, conseqüentemente, em falha no planejamento da contratação em razão de dimensionamento e quantidades Super ou Subestimadas.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Fazer levantamento de acordo com a realidade das Unidades demandantes do objeto.	UNIDADE SOLICITANTE		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Determinar aos setores técnicos competentes a elaboração de planilhas com elementos suficientes que subsidiem a equipe de planejamento com as informações necessárias à elaboração da justificativa à contratação.	DLP		

2.	Celebração de Aditivo contratual para acréscimo ou redução quantitativa do objeto contratual, observados os limites legais.	DLP e DGAL
----	---	------------

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

RISCO 12				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Sobre preços nos orçamentos estimativos, podendo resultar em licitação com preços superiores aos praticados no mercado, e, conseqüentemente no não atendimento ao princípio da economicidade.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		

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

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

RISCO 14				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo licitatório no Diário Oficial (D.O.) e em jornal de grande circulação, resultando em não atendimento ao princípio da publicidade.			

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Aplicação do Checklist pelo Órgão responsável.	DLP através da Divisão de Licitação e Contratos
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Pregoeiro emite a justificativa e providências cabíveis.	DLP, através do setor de Pregões.

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

RISCO 16				
PROBABILIDADE:		() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Falta de manutenção das condições de habilitação para assinatura do contrato e aditivos, resultando no não atendimento ao art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		

1.	Realizar a conferência e controle da conformidade das documentações obrigatórias, após a assinatura do contrato, utilizando-se para tanto de <i>Checklist</i> .	DLP através da Divisão de Licitação e Contratos.
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a Contratada para que possa regularizar sua documentação, e, concomitantemente, suspender, temporariamente, a assinatura do contrato e aditivos.	DLP através da Divisão de Licitação e Contratos

RESPONSÁVEL (EIS)

Responsável (eis)

