



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de referência destina-se a aquisição de ÓCULOS TÁTICOS COM RESISTÊNCIA BALÍSTICA, para atender as necessidades do Grupamento Aeromóvel da SEPM - GAM.

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

“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)

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

“Art. 1º- Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei”

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Preliminarmente impende destacar, a Nota Técnica Preliminar, remetida pelo Comandante do GAM, Sr. Coronel PM Rogério Cosendey Perlingeiro, de onde foram extraídas as informações utilizadas como referencial para formalização do presente Termo de Referência, tais como, especificação do objeto, quantitativo demandado, metodologia de cálculo usada para determinar este quantitativo, justificativa fática, entre outras informações de caráter específico, os quais, foram inseridos neste Termo de Referência.

2.2. A aquisição se faz necessária em função da natureza da missão desenvolvida pelo GAM, especificamente no que se refere à utilização de aeronaves de asas-rotativas (helicópteros), que em virtude de suas características, pode expor a tripulação ao risco de acidentes, exigindo assim, por parte toda a tripulação da aeronave, a utilização de equipamentos de segurança que tem por objetivo resguardar a integridade física destes agentes, ou em último caso mitigar os danos provenientes de acidentes potencialmente ocasionados.

2.3. Ocorre que os riscos mencionados no item anterior podem ocasionar acidentes envolvendo as aeronaves e, por conseguinte, lesões graves aos componentes das tripulações, como lesão aos olhos, podendo ocasionar até a perda total da visão. Ademais, durante a utilização dos helicópteros nas atividades aéreas policiais, a tripulação fica exposta a diversos fatores externos, como ventos fortes, lasers oriundos de bastões eletrônicos, colisão com pássaros e projéteis disparados por armas de fogo, que além de causarem riscos, podem prejudicar a visão e o desempenho da atividade, pois a visão é fator determinante para o tripulante, que deve se orientar durante o voo, utilizar armamento com precisão, manusear câmeras, dentre outras funções.

2.5. Desta forma, entende-se como necessário a utilização de equipamento de proteção individual para a proteção dos olhos, como óculos táticos com resistência balística.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

3.1. ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	QTD
01	156929	Óculos de segurança, material armação: resistente a estilhaços/impacto balístico, revestimento: composto, material lente: policarbonato/lentes intercambiáveis, proteção: raios UV/sistema de ventilação antiembaçante, cor lente: cinza em policarbonato, certificado aprovação - CA: com certificado, forma fornecimento: unidade, modelo: sistema de tira elástica para fixação dos óculos à cabeça, norma: MIL-V-43511C/similar.	130

3.2 ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

O objeto que se pretende adquirir é o Óculos Tático com Resistência Balística, que deverá ser confeccionado com material composto, resistente a estilhaços, conforme certificado de teste de impacto balístico, norma MIL-V-43511C ou certificação equivalente.

Deverá possuir, ainda, as seguintes características e especificações:

3.2.1. Duas lentes intercambiáveis clara, cinza em policarbonato, sem defeitos de distorção ou fabricação, compatível com equipamento de visão noturna;

3.2.2. Proteção contra raios ultravioleta (UV);

3.2.3. Sistema de ventilação antiembaçante;

3.2.4. Sistema de tira elástica para fixação dos óculos à cabeça;

3.2.5. Uma bolsa de pano e uma luva de malha para acondicionamento e transporte dos óculos.

4. AMOSTRAS

4.1 Poderá ser exigida do primeiro colocado a apresentação de AMOSTRAS dos itens arrematados, a ser encaminhada ao pregoeiro, localizado na Rua Evaristo da Veiga, nº. 78, Centro – Rio de Janeiro – RJ – Diretoria de Licitações e Projetos - Seção de Pregão, Tel.: (021) 2333-2665 Fac-símile (021) 2333-2665.

4.2 As amostras apresentadas para análise deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

5.1 PRAZO E FORMA DE ENTREGA:

A entrega do Objeto deverá ser realizada de forma **ÚNICA**, que deverá ocorrer no prazo de até **90 (noventa) dias** após a emissão da nota de empenho.

5.2 LOCAL DE ENTREGA:

O objeto do presente processo deverá ser entregue na sede do GAM, localizado na Av. Feliciano Sodré, 273, Centro, Niterói – RJ, CEP 24030-012.

5.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA:

A entrega deverá ser realizada em dia útil, no horário compreendido entre 10:00 e 16:00 horas, na sede do GAM, localizado na Av. Feliciano Sodré, 273, Centro, Niterói – RJ, CEP 24030-012, mediante agendamento prévio.

O recebimento dos equipamentos estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo à verificação ao representante do Contratante.

Caso as especificações estejam fora dos padrões estabelecidos, os materiais serão rejeitados pela Comissão de recebimento da SEPM.

A empresa deverá comunicar a Diretoria de Transportes da SEPM, com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, por escrito ou pelo telefone (21) 2717-7317 ou por e-mail (p4@gamfenix.net).

Os produtos deverão vir com toda documentação desembaraçada pela empresa em nome da Secretaria de Estado de Polícia Militar - **CNPJ nº 32.690.668/0001-02**, sem qualquer ônus adicional ao preço final ofertado. Nesta ocasião, deverão também ser entregues os documentos originais dos equipamentos.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DE MATERIAL

6.1. O material entregue pela contratada passará por duas fases de recebimento: primeira fase (recebimento provisório) e segunda fase (recebimento definitivo).

6.2. Recebimento provisório:

a) Na primeira fase, o material entregue será recebido provisoriamente pelo contratante, que emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) e realizará as seguintes conferências no material:

I. A conformidade entre o quantitativo total recebido e o quantitativo indicado na nota de empenho e na nota fiscal.

II. Verificação das condições de inviolabilidade das embalagens.

b) No campo “dados adicionais/observações” da nota fiscal, deverão constar o número do contrato e da nota de empenho;

c) Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias, através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, o qual verificará a conformidade do material entregue com as especificações contidas nesta NTP; e,

d) O material entregue poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta NTP, devendo ser substituído pelo fornecedor no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.3. Recebimento definitivo:

a) Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do término do prazo do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material entregue com as especificações da NTP, nota de empenho e nota fiscal, mediante aceitação do fiscal de contrato, o qual emitirá um termo circunstanciado;

b) Na hipótese de a verificação expressa no item anterior não ser realizada dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada no dia do esgotamento do mesmo, consumando o recebimento definitivo do material;

- c) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- d) O fornecedor deverá declarar, antecipadamente, que aceita todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem essenciais ao desempenho de suas atividades;
- e) Como critério para aceitação do objeto ofertado, o proponente melhor classificado no processo licitatório deverá apresentar certificados, laudos técnicos, catálogos, fichas técnicas ou folhetos que comprovem o atendimento das especificações contidas na descrição técnica do material contida nesta NTP, devendo informar também a marca e o modelo dos produtos fornecidos;
- f) A contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, o material que for recusado pelo contratante devido à não conformidade dos aspectos qualitativos. Neste caso, o recebimento provisório não importará em sua aceitação;
- g) O lote de material rejeitado deverá ser retirado e substituído pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da notificação de reprovação, podendo o prazo ser prorrogado mediante solicitação fundamentada da contratada à contratante. A empresa deverá solicitar agendamento através de canais formais junto à contratante, com 10 (dez) dias úteis de antecedência, para realizar a retirada e/ou substituição do referido material;
- h) Caso o material seja reprovado mais de uma vez, o contrato poderá ser reincidido à critério da contratante;
- i) A empresa que não realizar a substituição do lote do material reprovado estará sujeita às sanções previstas nesta NTP;
- j) Após o recebimento definitivo, dentro do prazo de garantia, caso se verifique vício aparente ou oculto no material recebido, a contratante poderá recolher aleatoriamente amostras para avaliação técnica junto ao laboratório acreditado pelo INMETRO; e,
- k) Caso haja a confirmação do defeito, a contratada deverá sanar o problema ou reparar o material defeituoso no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento da notificação.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 As empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar comprovação de aptidão mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas

jurídicas de direito público ou privado comprobatório de desempenho satisfatório em contratações com objetos similares ao objeto da presente licitação, conforme Especificações Técnicas nos termos do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93;

7.2 Será(ão) aceito(s) atestado(s) que comprove(m) a capacidade técnica de, mediante o comprovação de fornecimento de equipamentos com características e quantidades semelhantes ao Objeto.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

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

9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que número da conta e agência deverá ser informado pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

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, conforme quantidade fornecida, e depois de devidamente atestada sua entrega.

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 ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

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 A Garantia deve abranger qualquer defeito de fabricação do equipamento ou decorrente do uso, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

10.2 Durante o período de garantia, a Contratada estará obrigada a sanar os problemas surgidos no equipamento e restituir o equipamento à unidade detentora, em condições de utilização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da comunicação do problema à empresa indicada para a prestação do serviço;

10.3 Caso não seja possível a solução dos problemas verificados no equipamento, a CONTRATADA deverá substituir o item defeituoso por outro em perfeitas condições e restituir o equipamento ao GAM, dentro do prazo estipulado no parágrafo anterior, a fim de que não haja prejuízo no desenvolvimento das atividades de policiamento;

10.4 O não cumprimento do prazo estipulado implicará em acréscimo ao prazo de garantia dos equipamentos pelo mesmo período que exceder o prazo de 15 (quinze) dias estipulados, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1 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 qualquer modalidade prevista pelo art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, da ordem de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

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

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

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

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

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

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

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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

12.2 Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da unidade quando da entrega dos produtos;

12.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que verificada a adequação dos materiais fornecidos em relação às especificações constantes deste Termo de Referência;

12.4 Sempre que necessário, convocar o representante da CONTRATADA, se for o caso, para esclarecimentos e negociações, visando os interesses das partes;

12.5 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

12.6 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim;

12.7 Aplicações de sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital, caso do não cumprimento de alguma exigência do contrato mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto novo em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

14. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

14.1 A aquisição rege-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

14.2 O valor referencial relativo ao objeto deste Termo de Referência, será definido posteriormente, após empreendida a devida pesquisa mercadológica, sendo seu valor de aceitabilidade definido pelo Ordenador de Despesa.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

15.1 A inexecução, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, 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.

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

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

15.4 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, 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.

15.5 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.

15.6 - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, 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.

15.7 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, 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.

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

15.9 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.

15.10 Se o valor das multas previstas na alínea b, do caput, e no parágrafo oitavo, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

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

15.12 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.

15.13 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

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

15.15 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (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.

15.16 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.

15.17 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.

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

15.19 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.

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 3º SGT PM, RG: 83.403, MAX ALVES SOARES .ID. FUNC: 4264773-8

17. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

NOME: BRUNO PONTES MAZARINO CAMPELO

FUNÇÃO: GESTOR

RG: 88.446

Posto: 1º TEN

ID: 43802141

CPF: 057407867-38

TEL: (21)964015420

E-MAIL: aza@gamfenix.net

Unidade: GAM

NOME: THIAGO FERNANDES SILVA

FUNÇÃO: GESTOR SUBSTITUTO

RG: 92255

Posto: CB

ID: 44122799

CPF: 099639137-17

TEL: (21)979245103

E-MAIL: thiago-silva1983@uol.com.br

Unidade: GAM

NOME: WAGNER ALMEIDA DE AZEVEDO

FUNÇÃO: FISCAL

RG: 77.386

Posto: 2º SGT

ID: 05926815
CPF: 07363378738
TEL: (21)975868214
E-MAIL: alexandre@gamfenix.net
Unidade: GAM

NOME: NEY TORRES DO MONTE
FUNÇÃO: FISCAL
RG: 62.957
Posto: 2º SGT
ID: 22938753
CPF: 013408377-65
TEL: (21) 964577584
E-MAIL: monte@gamfenix.net
Unidade: GAM

NOME: ALESSANDRO NOBRE DA SILVA
FUNÇÃO: FISCAL
RG: 74.015
Posto: 2º SGT
ID: 21756856
CPF: 051797407-03
TEL: (21) 964900757
E-MAIL: alenobresilva1978@gmail.com
Unidade: GAM

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1 Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo, se não sanadas, poderão ser esclarecidas junto à:

- **GRUPAMENTO AEROMÓVEL - GAM**, localizado na Av. Feliciano Sodré, 273, Centro, Niterói – RJ, CEP 24030-012, telefone (21) 2717-7317 ou por e-mail (p4@gamfenix.net)

- **Diretoria de Licitações e Projetos da SEP**M, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, RJ. Tel.: (21) 2333-2693.

19. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I - MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO

ANEXO II - ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

ANEXO III – MAPA DE RISCOS

Rio de Janeiro, 15 de Setembro de 2021.



Max Alves Soares
3º SGT PM RG 83.403
Id. Func.: 4264773-8



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ANEXO I

PEDIDO DE ORÇAMENTO – Especificação do objeto

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	SUBITEM	QNTD	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
01	Óculos de segurança, material armação: resistente a estilhaços/impacto balístico, revestimento: composto, material lente: policarbonato/lentes intercambiáveis, proteção: raios UV/sistema de ventilação antiembaçante, cor lente: cinza em policarbonato, certificado aprovação - CA: com certificado, forma fornecimento: unidade, modelo: sistema de tira elástica para fixação dos óculos à cabeça, norma: MIL-V-43511C/similar.	156929	130		
Valor total:					

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta: (prazo não inferior a 60 dias).	Prazo de entrega do material: A entrega do Objeto deverá ser realizada de forma ÚNICA , que deverá ocorrer no prazo de até 90 (noventa) dias após a emissão da nota de empenho.
____/____/____	____/____/____

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: (____) _____



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ANEXO II

ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº:		PROCESSO Nº:	
SETOR SOLICITANTE:		ATA Nº:	
ÓRGÃO EMISSOR:		FORNECEDOR:	
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR - SEPM			
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: Até 90 (noventa) dias após a emissão da nota de empenho		BAIRRO:	
SETOR DE ENTREGA: : Sede do GAM.		CIDADE:	ESTADO: RJ
ENDEREÇO DE ENTREGA: Av. Feliciano Sodré, 273, Centro, Niterói – RJ, CEP 24030-012.		TELEFONE:	Email:
TELEFONE: (21) 2717-7317		DADOS BANCÁRIOS:	
HORÁRIO DE ENTREGA: 10:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira		BANCO:	AGÊNCIA: CONTA:
		OBSERVAÇÕES:	
Autorizamos o fornecimento dos materiais abaixo discriminados mediante condições constantes desta ORDEM DE FORNECIMENTO			

ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	PREVISÃO DE CUSTO	
					UNITÁRIO (R\$)	GLOBAL (R\$)
01	156929	Óculos de segurança, material armação: resistente a estilhaços/impacto balístico, revestimento: composto, material lente: policarbonato/lentes intercambiáveis, proteção: raios UV/sistema de ventilação antiembaçante, cor lente: cinza em policarbonato, certificado aprovação - CA: com certificado, forma fornecimento: unidade, modelo: sistema de tira elástica para fixação dos óculos à cabeça, norma: MIL-V-43511C/similar.	UNIDADE			
OBSERVAÇÕES:						
<p>Todo material deverá ser entregue no prazo e local previsto no Termo de Referência.</p> <p>- O prazo de entrega do objeto desta licitação será conforme Termo de Referência, devendo o item ser devidamente entregue no local descrito no item acima.</p> <p>- Os produtos deverão ser entregues no local descrito no item acima mediante ordem de fornecimento confeccionada pela Diretoria de licitações e Projetos, conforme dispõe o contrato ou instrumento equivalente.</p> <p>- O fornecimento de todos os materiais deverão 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.</p> <p>- Todos os itens deverão ser fornecidos em conformidade com o material descrito no Termo de Referência.</p> <p>- Todos os produtos deverão ser fornecidos com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</p>						
TOTAL: R\$						



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ANEXO IV

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

- (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
 () Gestão do Contrato

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

RISCO 02			
PROBABILIDADE:	(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	(X) Alta

Id.	Dano	
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa e solicitar a visita técnica para maior conhecimento a cerca do objeto pretendido	DLP, através do Setor de Termo de Referência
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados, e ser for necessário encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe do Setor de Termo de Referência

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 Coordenadoria de Licitações		
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 Coordenadoria de Licitações
3.	Ampla divulgação do edital.	DLP
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital	DLP, através da Coordenadoria de Licitações

RISCO 05.				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Administração e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	Coordenador de Licitações e seus chefes de setores		
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe do Setor de Termo de Referência		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	—		

RISCO 06				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Designação de servidores para fiscalização do contrato em número insuficiente e sem a qualificação necessária, resultando em uma fiscalização ineficiente e imprecisa.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		

1.	Designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com <i>expertise</i> no objeto da licitação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a aquisição do objeto
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Não há.	–
RISCO 07		
PROBABILIDADE:		() Baixa
IMPACTO:		() Média
		(X) Alta
		() Baixa
		() Média
		(X) Alta
Id.	Dano	
1.	Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar reuniões com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP.	Unidade Solicitante e DLP
2.	Designar 01 servidor de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à licitação.	DLP
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Não há.	–

RISCO 08		
PROBABILIDADE:		() Baixa
IMPACTO:		() Média
		(X) Alta
		() Baixa
		() Média
		(X) Alta
Id.	Dano	
1.	Morosidade do processo licitatório, podendo culminar em atrasos no processo para a aquisição do objeto.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Designar o protocolo de classificação do processo como “URGENTE”, garantindo assim uma tramitação célere pelos diversos setores envolvidos na instrução processual. (DLP/Pesquisa de Mercado, Assessoria Jurídica do Gabinete Comando Geral, DOR, DGAL, EMG)	DGAL
Id	Ação de Contingência	Responsável

1.	Comprometimento das diversas Unidades Administrativas envolvidas no processo, no intuito de viabilizar tempestivamente a licitação.	DLP, Chefe do Setor de Pesquisa de Mercado, Assessor Jurídico da SEPM, DOR, DGAL, Subchefe Adm. do EMG.
----	---	---

RISCO 09				
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Não aprovação, pelo Ordenador de Despesas, do Termo de Referência elaborado pela Coordenadoria de Licitações, 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 Coordenadoria de Licitações		
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.	UNIDADE SOLICITANTE
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 dos Pregoeiros		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Pregoeiro realiza diligências, e, caso constate a existência de irregularidades, submete à análise do Ordenador de Despesas para analisar a viabilidade de aplicação de penalidade.	Setor de Pregões da DLP		

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

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

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

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

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

Id	Ação Preventiva	Responsável
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 Coordenadoria de Contratos
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a Contratada para que possa regularizar sua documentação, e, concomitantemente, suspender, temporariamente, a assinatura do contrato e aditivos.	DLP através da Coordenadoria de Contratos

