divididuais com tegulagem de distância
encosto, com apoios bata cabeça ajustáveis em altura;
3.1.23. Veículo equipado com todos os equipamentos de série não e
exigidos pelo CONTRAN;
3.1.22. Kit atropo led na dianteira e traseira;
3.1.24. Sirene

3.2 Especificações do serviço:

3.1 O período de locação será de 12 (doze) meses, com a
prorrogação por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislaçã
3.2.2. A contratação do serviço de aluguel de veículo se dará sem o
comprustivel e motorista, com diplomatragem livre, isento do pagame
com seguro total.

4 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

4.1 O objeto deste termo, deverá ser entregue na Diretoria
SEPM, situado a Av. Salvador de Sá nº 27, Estácio, Rio de Janeiro
260, de segunda a sexta-feira, no horário comprecendido entre as

4.3 O prazo de entrega dos veículos deverá ser de até 05 (dias) dias, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho.

4.4 O objeto será entregue de forma única.

4.5 O recebimento do objeto será:

4.5.1 Provisoriamente: no prazo de até 5 dias pela Comissão de Fiscalização, para verificação da conformidade do material com as especificações do objeto licitado.

4.5.2 Definitivamente: em até 10 (dez) dias pelo Gestor do contrato, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequenteaceitação.

4.6 Todos os custos referentes à entrega como impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que ocorram, serão de responsabilidade da empresa contratada.

4.7 O recebimento dos veículos estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, conforme conteúdo deste Termo de Referência, cabendo à verificação ao representante do Contratante.

4.8 Caso as especificações estejam fora dos padrões estabelecidos, o veículo será rejeitado.

4.9 Qualquer despesa com o emplacamento dos veículos será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.10 A empresa deverá encarregar-se pela descarga do material no local citado.

5 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

5.1 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. 74da mesma lei.

5.2 Executado o contrato, o seu objeto será recebido por Comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros.

5.3 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, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

a. A CONTRATADA deverá dispor de funcionários devidamente treinados, identificados e suficientes para realizar a descarga do bem no local indicado;

b. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos;

c. A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega dos bens deverá ser acompanhada de cópia da Nota de Empenho ou deverá mencionar o número do processo;

d. A atestação de conformidade da entrega de material caberá à Comissão de fiscalização do contrato;

e. Caso sejam identificados irregularidades em relação às especificações exigidas, a CONTRATADA deverá promover a substituição do objeto em até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação pela CONTRATANTE; e,

f. A inobservância dos prazos fixados neste item sujeitará a CONTRATADA à aplicação de penalidade a ser definida no Edital da respectiva licitação.

6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 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 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.

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

a. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

b. 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;

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

d. Certificado(s) emitido(s) pelo Exército Brasileiro, que comprove a autorização e legalidade da blindagem realizada nos veículos;

e. Apresentação, na assinatura do contrato, do projeto de engenharia da blindagem do veículo, assinado por engenheiro devidamente registrado na entidade profissional competente (CREA), detalhando as intervenções realizadas nos veículos.

7 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

7.1 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 locação do referido imóvel e em que código de natureza de despesa ele se enquadra.

8 – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado **de forma PARCELADA, mensalmente.**

8.2 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.

8.3 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.

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

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

8.6 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.

8.7 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*.

9 – GARANTIA

9.1. GARANTIA DO VEÍCULO:

9.1.1. O prazo de garantia do objeto deverá perdurar por todo o período da locação, sendo toda a manutenção efetuada pela contratada.

9.1.2. Durante o prazo de locação do veículo, o mesmo deverá ser substituído caso apresente vícios, defeitos ou incorreções, devendo ser substituído, sem ônus para SEPM, no prazo máximo de 02 (duas) horas, independente do dia ou do horário de funcionamento da CONTRATADA.

9.1.3. A assistência técnica deverá ser realizada na cidade de do Rio de Janeiro/RJ.

9.1.4. As substituições de peças e a mão-de-obra, quando das revisões em garantia, estarão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias.

9.2 GARANTIA CONTRATUAL

9.2.1 Exigir-se-á da contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, 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.

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

9.2.3 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 3% (três por cento) do valor do Contrato.

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

9.2.5 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.

9.2.6 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.

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

9.2.8 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.

9.2.9 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.

9.2.10 Por fim, se mostra plenamente razoável o quantitativo de 3% (três por cento) de garantia contratual, que não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade.

10 – PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

10.3 Não serão aceitos veículos deteriorados, alterados, adulterados, avariados ou em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação.

10.4 No ato da entrega será procedida a avaliação da qualidade do veículo com relação à descrição e características especificadas neste Termo de Referência, podendo rejeitá-lo, quando não atender ao definido, conforme descrito neste Termo.

10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informaram a atuação da Administração Pública.

10.6 Fica a CONTRATADA, sujeita às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

10.7 O foro da cidade do Rio de Janeiro é designado como competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas à futura contratação e execução dele decorrente..

11 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

11.4 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:

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

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

11.6 A CONTRATANTE obriga-se a efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas nos termos do Contrato;

11.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

11.9 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.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Fornecer o bem cotado conforme previsto neste Estudo Técnico Preliminar, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no contrato e na proposta comercial.

12.2 Fornecer os veículos, com 2 (duas) chaves e Certificado de Registro, com o Licenciamento Veicular – CRLV.

12.3 Prestar serviço de assistência técnica gratuita, reparar e corrigir, durante o prazo de vigência do contrato, o veículo que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus para a SEPM.

12.4 Substituir o veículo por outro similar, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para o veículo envolvido em acidente ou apresentar problemas elétricos, eletrônicos e/ou mecânicos, a contar do recebimento da notificação do problema;

12.5 Fornecer lubrificantes, peças, pneus e câmaras de ar, revisões e serviços de manutenção preventiva e corretiva (funilaria, pintura, alinhamento de direção, balanceamento de rodas e etc), seguro total sem franquia, taxas e impostos, referentes aos veículos objetos do presente, bem como substituí-lo em caso de pane mecânica e/ou avaria por outro do mesmo modelo;

12.6 Disponibilizar assistência mecânica e reboque, 24h por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, sem ônus para a contratante;

12.7 Efetuar a entrega do veículo no prazo e local definidos neste Estudo Técnico Preliminar, sem ÔNUS para CONTRATANTE.

13 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

13.1 O julgamento reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

13.2 As propostas de preço serão consideradas completas com os serviços necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso e eventual substituição dos mesmos;

13.3 Deverá ser apresentada com valor unitário e total contratual 12 (doze) meses;

14 – DAS AMOSTRAS

14.1 Em virtude da inviabilidade de apresentação de amostras para o objeto da presente aquisição, admitir-se-á, na fase de habilitação, a apresentação de folder ou quaisquer outros documentos que apresentem de forma clara todas as características concernentes ao objeto ora licitado. Os materiais deverão ser encaminhados ao pregoeiro, na Rua Evaristo da Veiga, nº. 78, Centro – Rio de Janeiro – RJ – Diretoria de Licitações e Projetos - Seção de Pregão, Tel.: (021) 2333-2665, Fac-símile (021) 2333-2665.

15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

15.1 Fica o licitante sujeito às sanções administrativas e demais penalidades nos casos fixados no contrato e em conformidade com os termos estabelecidos nos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, no artigo 7º Lei no 10.520, de 17 de Julho de 2002 e nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

16 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

16.1 Em observância aos Critérios de Sustentabilidade Ambiental, os itens que envolvam atividades de comercialização de produtos potencialmente perigosos ao meio ambiente enquadrados no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n° 06, de 15/03/2013, só serão admitidas as ofertas de produtos e/ou serviços cujos fornecedores estejam regularmente registrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981.

17 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 CB PM Itallo Marciano Franco, RG: 98.074, Id. Funcional: 5010396-2

18 – GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:

17.1 A Comissão de fiscalização será composta pelos:

Gestor:
MAJ PM RG 47.868 AUGUSTO WAGNER DE MEDEIROS PEREIRA
ID 24696927 – CPF 828.600.507-44

Gestor Substituto:
MAJ PM RG 67.825 MARCOS PAULO SOUZA LIMA
ID 24463779 - CPF 047.638.767-16

Fiscais:
SUBTEN PM RG 73443 JADIR ANDRADE DE FREITAS JUNIOR
ID 2318556-2 CPF 082.097.807-86

2º SGT PM RG 76.465 NEY NUNES DOS SANTOS – ID 2185424-6
CPF 051.832.507-58

2º SGT PM RG 79.128 SAINT'CLAIR ANANIAS DE ARAÚJO DA SILVA
ID 0594397-3 – CPF 072.048.057-47

18 - CONDIÇÕES GERAIS

18.1 Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, se não sanadas no instrumento convocatório (Edital), poderão ser esclarecidas junto à **Diretoria de Licitações e Processos da PMERJ**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, RJ. **Telefone:** (21) 2333-2693.

19 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I- MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO
ANEXO II– MAPA DE RISCOS

ANEXO I

PEDIDO DE ORÇAMENTO – Especificação do objeto

Cliente: Secretaria de estado de polícia militar

Endereço de entrega do material: _____CEP:_____

ITEM	Descrição	QNT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Serviços de locação veiculo automotor, categoria: representação (rp-02), capacidade: 05 ocupantes incluindo o motorista, descrição: modelo sedan, com blindagem nível iii-a, 4 portas; movido a gasolina e/ou etanol, motor com potencia 165 cv (referencia gasolina); distancia entre eixos de 2640mm ~ 2860mm, direção elétrica ou eletro-hidráulica, condicionador ar, freios abs e distribuição eletrônica de frenagem; vidro elétrico e trava elétrica nas 4 portas, motorista: sem motorista, combustível: sem fornecimento de combustível, livre de km e isento de pagamento de franquia, informação complementar: kit strobo led na dianteira e traseira, sirene, freios com abs e distribuição eletrônica de frenagem, vidro elétrico e trava elétrica nas 4 portas. Código do item: 0667.004.0116 (id - 172017)			

Valor total da proposta por extenso:_____

Validade da Proposta: (prazo não inferior a 60 dias)	Prazo de entrega do material: (de acordo com o Termo de Referência)
_____/_____/_____	_____/_____/_____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente:

Carimbo Padronizado de CNPJ:

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

Assinatura do Responsável pela Empresa:_____.

Observações:_____.

Vendedor Responsável:_____.

Telefone para Contato:(____)_____.

ANEXO II

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

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

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

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

RISCO 03				
PROBABILIDADE:		(**X**) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:		( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.			
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**	
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.		DLP, através da Seção de Licitações	
Id	**Ação de Contingência**		**Responsável**	
1.	Responder aos supostos óbices observados pelo Recorrente e continuar o certame		DLP (Pregão – instruir o feito) e DGAL (julgamento dos recursos)	

RISCO 04				
PROBABILIDADE:		(**X**) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:		( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**			
1.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.			
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**	
1.	Especificar o objeto pretendido com informações necessárias e objetivas.		Unidade solicitante	
2.	Exigir habilitação que possibilite a participação do maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade pretendida.		DLP, através da 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 Seção de Licitações	

RISCO 05.				
PROBABILIDADE:		(**X**) Baixa	( ) Média	( ) 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.	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.	Retificar o Edital	DLP – Seção de Edital

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 *expertise* no objeto da licitação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a aquisição do objeto	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**	
1.	Trocar a Comissão de Fiscais nomeada, bem como providenciar a qualificação da mesma	DLP – Seção de Contratos	

RISCO 07			
PROBABILIDADE:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		

1.	Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Realizar reuniões com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP.	Unidade Solicitante e DLP
2.	Designar 01 servidor de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à licitação.	DLP
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Atuação da Autoridade hierarquicamente superior a fim de providenciar as respostas necessárias à continuidade da contratação	DLP – Seção de Licitações, DGAL e, se necessário, SSGA

RISCO 08			
PROBABILIDADE:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Morosidade do processo licitatório, podendo culminar em atrasos no processo para a aquisição do objeto.		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.	Designar o protocolo de classificação do processo como "URGENTE", garantindo assim uma tramitação célere pelos diversos setores envolvidos na instrução processual. (DLP/Pesquisa de Mercado, Assessoria Jurídica do Gabinete 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 Seção de Licitações, podendo resultar em atraso na conclusão do Termo de Referência.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Realização de reuniões de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão.	DGAL e Seção de Licitações
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Retificação dos pontos observados como irregulares	DLP, Seção de TR

RISCO 10			
PROBABILIDADE:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Levantamento impreciso pela UNIDADE SOLICITANTE. Tal fato pode culminar em justificativa insuficiente das quantidades demandadas; no acréscimo ou redução do valor do contrato; e, consequentemente, 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 – Seção de Contratos e DGAL	

RISCO 11			
PROBABILIDADE:	(**X**) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta

Id.	Dano	
1.	Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Utilização do *Checklist* 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:	(**X**) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) Alta
Id.	**Dano**		
1.	Sobrepreços nos orçamentos estimativos, podendo resultar em licitação com preços superiores aos praticados no mercado, e, consequentemente 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:	(**X**) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(**X**) 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:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(X) 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 *Checklist*.	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	