



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência destina-se à aquisição de **VIATURAS DESCARACTERIZADAS TIPO SEDAN PARA SERVIÇO DE INTELIGÊNCIA DE USO EM AÇÕES CORRECIONAIS PELA CGPM (Corregedoria Geral de Polícia Militar)**, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

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, que o presente Termo de Referência tem como base o estudo técnico preliminar, SEI-350192/000117/2022, assinado pela Diretoria

de Transporte (DT) da SEPM, de onde foram extraídas as informações utilizadas na 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 nesse Termo de Referência.

2.2. As viaturas policiais são submetidas a condições severas de trabalho, vez que são empregadas diuturnamente por motoristas e equipes policiais que se revezam, além do mais, percorrem os mais variados tipos de terrenos, desde áreas nobres, com excelentes níveis de infraestrutura, até as localidades mais carentes, que não possuem, sequer, pavimentação nas vias. Acrescente que, por vezes, as viaturas são exigidas diante da necessidade da realização de deslocamentos e manobras rápidas, especialmente em situações emergenciais, que impliquem riscos à segurança dos policiais e da sociedade, fatores que somados, contribuem para abreviar a vida útil das viaturas.

2.3 Para o cumprimento das suas atribuições é indispensável que a SEPM seja suprida, não só de recursos humanos, mas também dos meios materiais necessários para fazer frente a essa demanda, dentre os quais se inserem as viaturas policiais, que merecem destaque, haja vista as características da atividade policial;

2.4 Diante do exposto acima, tem-se como alternativa, a abertura de procedimento, cujo objetivo seja a aquisição de veículos tipo SEDAN para serviço de inteligência com o fito de transporte de passageiros, preferencialmente empreendido com fulcro a garantir as boas e coordenadas ações da CGPM, restando ao Gestor aplicar de forma eficiente a solução mais vantajosa para a administração, valendo-se das opções legais existentes.

2.5 Frisa-se que as competências da Corregedoria Geral de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro constam no Diário Oficial da publicação em 17 de novembro de 2020. O que caracteriza e justifica o uso das viaturas em questão para uso em serviço de inteligência.

2.6 Ressalta-se, que com base nas informações obtidas e análise posterior, optou-se pela aquisição de 06 (seis) viaturas do tipo Sedan descaracterizadas, sinalizado pela Assessoria Parlamentar (APar) da SEPM o aporte de recursos oriundos de emendas parlamentares para o projeto.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

3.1. ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ID CATMAT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT
01	149552	459806	VEICULO PASSEIO PADRAO, TIPO: SEDAN, POTENCIA: 98 ~120 CV (GASOLINA), COMBUSTIVEL: FLEX, OPCIONAIS: CONDICIONADOR DE AR, DIRECAO HIDRAULICA/ELETRICA/ELETRO HIDRAULICA, FREIOS ABS, VIDRO ELETRICO E TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS, PORTAS: 4 PORTAS LATERAIS, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2460 MM ~ 2640 MM, CONSUMO PBEV/INMETRO: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 2310.006.0002	06

Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior prevalecerão as especificações técnicas contidas no termo de referência.

3.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:

3.2.1 VEÍCULO TIPO SEDAN

- Veículo tipo sedan na cor branca
- Veículo zero km, ano e modelo correspondente à data de emissão da nota fiscal ou superior e da linha de produção comercial;
- 04 (quatro) portas laterais;
- Motor dianteiro Flex: Gasolina e Álcool;
- Injeção eletrônica de combustível;
- Autonomia mínima de 500 km com um tanque de combustível;
- Motor mínimo de 04 cilindros;
- Mínimo 107 CV;
- Caixa de marchas: mecânica ou automática, mínimo de 05 (cinco) à frente e uma a ré;
- Distância mínima entre eixos: 2.500 mm

- Direção elétrica ou hidráulica;
- Vidros elétricos;
- Ar-condicionado original de fábrica;
- Capacidade para cinco passageiros;
- Cintos de segurança laterais de três pontos e central abdominal;
- Sistema Air Bag, no mínimo Duplo;
- Demais itens e acessórios de segurança exigidos por lei;
- Manual do proprietário e de manutenção, em português;
- Rodas: em aço ou de liga leve, originais de fábrica;
- Pneus: originais do modelo de fábrica;
- Freios: originais do modelo de fábrica;
- Sistema de freios e suspensão com as características da linha de produção normal;
- Bateria: 90 amperes, 12 V, compatível com o aumento de consumo de energia estimado de 3A, para ligação de todos os acessórios elétricos e eletrônicos, fixada em compartimento próprio;
- Alternador e cabeamento compatíveis com as adaptações elétricas instaladas nos veículos, proporcional ao aumento de carga/consumo;
- Tomada adicional de 12 volts, tipo acendedor de cigarros, com tampa e indicação de voltagem, com ligação direta e protegida com fusível, instalada no painel; ou instalada no console central.
- Chave geral exclusiva à adaptação elétrica instalada no interior do veículo, preferencialmente, no lado esquerdo do painel, com indicação luminosa de acionamento;
- Materiais e equipamentos da adaptação do tipo não propagadores de chamas, com circuitos elétricos distribuídos por sessões em caixa Box e protegidos com fusíveis;
- Portas: Forradas em material lavável original de fábrica;
- Protetores de motor, câmbio e tanque de combustível: confeccionados em chapa metálica com espessura não inferior a 2 mm; instalados com arruelas de

pressão, sem danos à estrutura do veículo e visando proteger toda a extensão desses componentes mecânicos;

- Revestimento dos bancos a ser aplicado sobre os bancos originais de fábrica. Confeccionado em couro, vinil/courvin ou couro sintético, cor preto ou cinza, flexível e impermeável, que facilite a limpeza, dotado de pontos de resistência nas laterais dos encostos e dos assentos, onde o armamento portado pelos policiais mantém contato com o banco;
- Piso revestido em material vinil (PVC) resistente, não absorvente e lavável, na cor preta ou cinza;
- Equipamentos e acessórios de fábrica (pneu/aro estepe, triângulo, chave de roda, cintos de segurança e extintor de incêndio);
- Vidro traseiro com desembaçador térmico;
- Bancos dianteiros individuais com regulagem de distância e inclinação do encosto, com apoio para cabeça ajustáveis em altura;
- Veículo equipado com todos os equipamentos de série não especificados, mas exigidos pelo CONTRAN.
- Tapetes de borracha antiderrapante, no compartimento de motorista e passageiro na cor preta.

4. AMOSTRAS

4.1 Será exigida do primeiro colocado a apresentação de AMOSTRAS de cada um 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.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA:

5.1. PRAZO DE ENTREGA:

CRONOGRAMA DE ENTREGA	
50%	50%
Até 120 dias após a emissão da nota de empenho.	Até 180 dias após a emissão da nota de empenho.

5.2. LOCAL DE ENTREGA:

5.2.1 O objeto deste termo deverá ser entregue na Sede da Diretoria de Transportes, situado a Av. Salvador de Sá, 2 – Cidade Nova – Rio de Janeiro – RJ, de segunda a sexta-feira, em dia útil, no horário compreendido entre 10:00 e 16:00 horas, devendo ser confirmado no momento da assinatura contratual se houver, ou emissão da nota de empenho;

5.2.2 A empresa arrematante deverá comunicar a Diretoria de Transportes (DT), com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega das motocicletas, por escrito ou pelos telefones (21) 2332-8493; (21) 2332-8483;

5.3. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.3.1 Todos os custos referentes à entrega como impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que ocorram, serão de responsabilidade da empresa vencedora;

5.3.2 O recebimento do objeto estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo à verificação ao representante do CONTRATANTE;

5.3.3 Caso as especificações estejam fora dos padrões estabelecidos, os veículos serão rejeitados parcial, ou total, pela comissão de recebimento da SEPM.

5.3.4 Os veículos deverão vir emplacados e 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 veículos.

5.3.5 O recebimento provisório se dará no prazo máximo de até 05 (cinco) dias a contar da entrega do Objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do

material com as especificações constantes da proposta da empresa fabricante, modelo, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos;

5.3.6 Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pela Comissão de Recebimento de Material, em até 10 (dez) dias, a contar do término do prazo para o recebimento provisório com a aceitação do objeto, desde que atestada à conformidade com o Termo de Referência.

5.3.7 Caso exista a necessidade de alteração nos prazos e suas etapas, sejam elas de tecnologias obsoletas, melhorias, ou outros fins, que os afete, as entidades devem enviar documento informando os novos prazos e suas respectivas justificativas aos Administradores do processo para serem apreciados e despachados. O prazo para envio destes documentos é de imediato, assim que detectado os óbices.

6. EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. A Comissão Técnica está no item 18 “GESTOR E FISCAIS”, que efetivamente realizará sua análise dirigida a verificar se as especificações dos bens atendem às especificações do Termo de Referência;

6.2. A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Técnica na condição de representantes, os quais deverão atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento;

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

6.4. A Equipe indicada pela SEPM, composta pelo Gestor e Fiscais do contrato, reserva-se ao direito de rejeitar no todo ou em parte os veículos entregues, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da licitante vencedora, devendo ser substituídos às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.5. A Comissão formada por equipe indicada da SEPM terá como finalidade a verificação das especificações, quantidades, qualidade, prazos e preços.

6.6. Caberá aos servidores designados rejeitar qualquer veículo que não esteja de acordo com as exigências, com defeito de fabricação ou vício de funcionamento.

6.7. Recebimento Provisório: Os bens serão recebidos provisoriamente, **em até 05**

(cinco) dias, a partir do recebimento do Objeto, pela comissão de recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa fabricante, modelo, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos, através da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

6.8. Recebimento Definitivo: Os bens serão recebidos definitivamente **em até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação.

7. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

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

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

7.3. Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro nas resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar, quando da nomeação dos fiscais e gestores.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 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;

8.2 Será(ão) aceito(s) atestado(s) que comprove(m) a capacidade técnica, mediante a comprovação de fornecimento de materiais com características e quantidades semelhantes ao Objeto da presente aquisição.

9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

9.1 O recurso da aquisição será proveniente de Emenda Parlamentar (Meta 5 do Convênio nº 920456/2021), com o valor estimado de R\$ 500.000 (quinhentos mil reais), razão pela qual a reserva orçamentária deverá incidir no valor da contrapartida da SEPM a ser definida na formalização/pactuação do convênio.

10. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado, em **30 (trinta) dias** contados a partir do recebimento definitivo, 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.

10.2. 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.

10.3. O pagamento será realizado **À VISTA**, após a entrega encontrar-se devidamente atestada.

10.4. 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.

10.5. 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*.

10.6. 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.

11. GARANTIA

11.1 O prazo de garantia dos materiais será igual ao fornecido pelo fabricante ou de no mínimo 12 (doze) meses, o que for mais vantajoso para 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.

11.2 A garantia deverá fornecer cobertura contra defeito de fabricação, realizando a imediata troca do produto, salvo se constatado, que o defeito se deu em consequência de má utilização do material.

11.3 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.

11.4 Motor: Garantia mínima de 12 (doze) meses.

11.5 Câmbio: Garantia mínima de 12 (doze) meses

11.6 Assistência Técnica: Garantia de Assistência Técnica com disponibilização de equipe técnica para orientação e continuidade de Suporte Logístico pelo período de no mínimo 12 (doze) meses, SEM ÔNUS para a Contratante.

11.7 Pintura: Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses nas avarias de pintura original da carroceria do veículo, provenientes de defeitos da pintura e verniz da carroceria de origem, prazos estes contados a partir da data da venda, registrada na nota fiscal.

11.8 Garantia de Peças de reposição: Garantia mínima de 60 (sessenta) meses de peças originais, disponibilizadas para aquisição no mercado nacional com instalação sem limite de quilometragem, a partir da data de venda registrada na nota fiscal, com custos para a Contratante, apenas, se não decorrer de vício do produto ou em virtude de avaria e/ou defeito sem cobertura das garantias acima discriminadas dentro dos respectivos prazos de validade.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. 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.

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o definido no contrato, termo de referência e sua proposta.

13.1.2. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do termo de referência.

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

13.1.4. Promover o recebimento provisório e o definitivo do objeto, satisfeitas todas as exigências previstas no Edital.

13.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, por meio da Equipe indicada pela SEPM previamente designada, observando o fiel cumprimento das exigências constantes do termo de referência e do contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.1.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições e Irregularidades no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

13.1.7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante dos veículos adquiridos, no prazo e condições estabelecidas.

13.1.8. Fiscalizar a contratação velando pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, termo de referência e proposta da contratada. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade no cumprimento do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao Ordenador de Despesas do sucedido, fazendo-o por escrito, assim como das providências exigidas da contratada para sanar a falha ou defeito apontado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste documento e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste documento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

14.1.3 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);

14.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste documento, o objeto com avarias ou defeitos;

14.1.5 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;

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

14.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

14.1.8 A empresa CONTRATADA deverá seguir o cronograma de entrega, conforme tabela estabelecida neste documento.

14.1.9 O prazo do início do cumprimento do cronograma de entrega deverá ocorrer a partir da assinatura do contrato;

14.1.10 A empresa arrematante do certame deverá informar a comissão sobre as partes sensíveis que precisem de análise, e permitir que a comissão tenha acesso à visita técnica do material que está sendo fabricado a qualquer momento, caso seja local de difícil acesso, deverá encaminhar a comissão através de fotos e vídeos 3D para análise e comprovação nas diversas fases de montagem;

14.1.11 Constatado o fornecimento incompleto ou vício do material/equipamento/peças, a Contratada será convocada para substituí-lo ou complementá-lo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua convocação pela Contratante. Decorrido esse prazo e não havendo a devida substituição/complementação, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis;

14.1.12 Se a contratada, eventualmente, já estiver em mora quando da entrega, o prazo de 60 (sessenta) dias acima citado será computado para fins de apuração de eventual aplicação de multa moratória.

15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

15.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

16.1 Fica o licitante, sujeito às sanções administrativas e demais penalidades, nos casos fixados no edital de licitação 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, no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de Maio de 2005 e nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 CB PM RG. 98.074 Itallo MARCIANO Franco, ID. Func. 5010396-2.

18. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

GESTOR: MAJ PM RG 47.868 Augusto Wagner Medeiros Pereira - id: 2469692-7

FISCAIS: 1º SGT PM RG 65.899 André Machado Costa - id: 2315105-6

2º SGT PM RG 74.455 Alexandre Santos de Lima - id: 2311504-1

CB PM RG 91.444 Carlos Eduardo da Silva Gomes - id: 4409509-0

19. CONDIÇÕES GERAIS

19.1 A assistência técnica deverá ser realizada na cidade de do Rio de Janeiro/RJ;

19.2 As substituições de peças e a mão-de-obra, quando das revisões em garantia, deverão atender às normas técnicas de fabricação, e estarão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias;

19.3 Caso os veículos, dentro do período de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, vierem a apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, devidamente comprovados pela frequência de manutenções corretivas realizadas em concessionárias do fabricante, deverá ser substituído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos. Este prazo será contado a partir da última manutenção corretiva realizada pela concessionária, dentro do período supracitado;

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

19.5 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;

19.6 Todos os serviços de manutenção prevista no Plano de Manutenção serão realizados em local previamente acordado entre as partes (redes credenciadas), após o prazo de garantia;

19.7 A entrega da amostra para análise visa o melhor interesse da corporação no sentido de garantir que todos os ajustes necessários ao projeto sejam realizados em fase previa a entrega final.

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

19.8.1 **Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, RJ.

20. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I - MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO

ANEXO II - ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

ANEXO III - MAPA DE RISCO.



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	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	VEICULO PASSEIO PADRAO, TIPO: SEDAN, POTENCIA: 98 ~ 120 CV (GASOLINA), COMBUSTIVEL: FLEX, OPCIONAIS: CONDICIONADOR DE AR, DIRECAO HIDRAULICA/ELETRICA/ELETRO HIDRAULICA, FREIOS ABS, VIDRO ELETRICO E TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS, PORTAS: 4 PORTAS LATERAIS, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2460 MM ~ 2640 MM, CONSUMO PBEV/INMETRO: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	6		
VALOR TOTAL					

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta:	Prazo de entrega do material:
_____ / _____ / _____	(Conforme Termo de Referência). _____ / _____ / _____

Dados para pagamento:

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

Carimbo Padronizado de CNPJ:

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

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____

Observações: _____

Vendedor Responsável: _____

Telefone para contato: (____)_____

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ANEXO III

ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

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: Até 180 (cento e oitenta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho.		BAIRRO:	
SETOR DE ENTREGA: Depósito Central de Munições da SEPM. (DCMUN).		CIDADE:	ESTADO: RJ
ENDEREÇO DE ENTREGA: Avenida Feliciano Sodré, nº 19, Niterói / Rio de Janeiro, CEP: 24.030-012, Niterói – Rio de Janeiro.		TELEFONE:	Email:
TELEFONE: (21) 2333-5996	(21) 2333- 6023	DADOS BANCÁRIOS:	
HORÁRIO DE ENTREGA: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário compreendido entre às 10:00h e às 16:00h.		BANCO:	AGÊNCIA: CONTA:
		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\$)
OBSERVAÇÕES:						
<p>Todo material deverá ser entregue no local previsto no Termo de Referência.</p> <p>- 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.</p> <p>- Os objetos deverão ser entregue 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 deverá ser feito rigorosamente de conformidade com a amostra, devidamente identificada pela comissão, a qual deverá ser desenvolvida quando da entrega dos materiais, 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 objetos deverão ser fornecidos com dados de identificação do objeto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de garantia.</p>						
TOTAL: R\$						



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ANEXO III

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.	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	DLP, através da Coordenadoria de Licitações		

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 Apoio Logístico 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.	Realizar reunião com o Diretor Geral de Apoio Logístico e o Diretor de Licitações e Projetos para avaliar, e se possível revisar, as exigências contidas no Termo de Referência.	DLP, através da Coordenadoria de Licitações		

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.	Realizar reunião com o representante das Unidades Administrativas contempladas com a contratação do objeto e o Diretor de Licitações e Projetos para providenciar a substituição de um ou mais membros da equipe de fiscalização (técnica e/ou administrativa), designando servidores com <i>expertise</i> no objeto da licitação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Representante do Diretor da DLP, Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a contratação do objeto.		
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.	Providenciar a escolha de um ou mais servidores de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à licitação.	Unidade Solicitante e DLP		

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 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.	Realizar reuniões de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão, a fim de buscar as soluções que atendam a demanda em questão.	DGAL e Coordenadoria de Licitações		

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:		(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 <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		