

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para a aquisição de **CAMINHÃO COM MUNCK** a fim de atender às 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, sendo a pretensa aquisição processada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Observa-se que o Comando de Operações Especiais possui, dentre suas atribuições, a de apoiar outras Unidades Operacionais no Estado do Rio de Janeiro, oferecendo-lhes o suporte logístico necessário à execução de suas operações policiais.

2.2. Igualmente, a Diretoria de Transporte tem como missão gerir a frota da PMERJ, controlando e supervisionando as manutenções realizadas por contrato ou nas próprias Unidades, bem como propor ao Estado Maior Geral a política de uso racional da frota.

2.3. Desta forma, faz-se necessária a aquisição de tais objetos com vistas a manutenção do suporte logístico e operacional de todas as Unidades da Corporação, suprimindo, assim, suas respectivas necessidades, sejam elas decorrentes das ações policiais ou de atividades administrativas, aliada ao fato da obsolescência dos atuais equipamentos, que perfazem mais de 10 anos de uso.

### 3. OBJETO

#### 3.1. ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNTD
1	177415	Caminhão, motor 6 cilindros, cor preto fosco, combustível diesel.	UN	02

3.2. Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

## **4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

### **4.1. PRAZO DE ENTREGA**

4.1.1. O prazo de entrega será de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

### **4.2. LOCAL DE ENTREGA**

4.2.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega do material na Sede do Comando de Operações Especiais da SEPM, localizado na Rua Almirante Frontin, 628 – Ramos – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21030-040, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário compreendido entre 10:00 e 16:00h.

4.2.2. A empresa deverá comunicar ao Comando de Operações Especiais (COE), com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do objeto, por escrito ou pelos telefones (21) 2334-7976.

### **4.3. ENTREGA TÉCNICA**

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

4.3.1.1. A Entrega Técnica constituirá em apresentação de todos os itens tecnológicos integrantes do veículo.

4.3.1.2. Os ensaios práticos serão realizados no COE.

4.3.2. A empresa deverá apresentar esclarecimentos acerca dos cuidados usuais e adicionais (manutenção preventiva diária, semanal e mensal), especialmente dos componentes e equipamentos mecânicos e eletrônicos que integram o conjunto do veículo.

4.3.3 A CONTRATADA deverá fornecer no ato da entrega técnica os certificados de garantia que atestem a qualidade dos veículos, descrevendo a abrangência da mesma, de acordo com o item 11 deste Termo.

### **4.4 CONDIÇÕES DE ENTREGA**

4.4.1. A empresa CONTRATADA deverá realizar a entrega de **FORMA ÚNICA**.

4.4.2. Todos os custos referentes à entrega como impostos, taxas, pedágios, fretes e todas as demais despesas, serão de responsabilidade da empresa contratada.

4.4.3. Os caminhões deverão ser entregues devidamente emplacados, sem qualquer ônus adicional ao preço final ofertado, bem como licenciado junto ao DETRAN/RJ. Deverão também ser entregues o CRLV e o CRV originais dos veículos.

4.4.4. Qualquer despesa com o emplacamento dos veículos será responsabilidade da Contratada (taxa de licenciamento, seguro obrigatório – DPVAT, custo de produção das placas, entre outros).

## **5. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO**

5.1. O recebimento do material estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo a verificação ao representante da Contratante.

5.2. Caso as especificações estejam fora dos padrões estabelecidos, o veículo será rejeitado pela Comissão de Fiscalização da SEPM.

5.3. A qualidade será avaliada com a análise visual, mecânica e ferramental dos objetos entregues, com a avaliação funcional das ferramentas agregadas no caminhão munk.

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1. Para fins de comprovação de capacidade técnica da empresa, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m), de forma satisfatória, a execução de objeto idêntico ou similar ao especificado neste Termo de Referência, ou com complexidade superior, com clara menção da execução bem sucedida quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos mesmos.

## **7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO**

7.1. A reserva orçamentária será definida em data oportuna, após empreendida a devida pesquisa mercadológica.

## **8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

8.1. 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 o número da conta e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

8.2. 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.

8.3. O pagamento será realizado à vista.

8.4. 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.

8.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

8.6. 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.

## **9. GARANTIA**

### **9.1. GARANTIA CONTRATUAL**

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

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

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

9.1.4. 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.

### **9.2. GARANTIA DO OBJETO**

9.2.1. O prazo de garantia dos materiais será de 12 (doze) meses, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante se por prazo superior, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

9.2.2. A Contratada deverá apresentar uma declaração contendo a razão social, o endereço e o telefone dos responsáveis pela execução da garantia e assistência técnica.

9.2.3. Para a manutenção das condições de garantia, fica a cargo da Contratada todas as despesas com peças e mão de obra referentes às 03 (três) primeiras revisões previstas no manual de garantia.

## **10. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

10.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Contratante, especialmente designado(s) pela autoridade competente, conforme ato de nomeação público em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

10.2. Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto nº 45.600/2016.

10.3. A Comissão de Fiscalização deverá atestar a nota fiscal de entrega dos materiais para fins de pagamento, desde que comprovada a fiel e correta entrega.

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

10.5. O objeto será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias corridos após a entrega, mediante parecer circunstanciado da Comissão de Fiscalização que ateste a verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência.

10.6. O objeto será recebido definitivamente em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação.

10.7. À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que forem entregues, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da licitante vencedora, devendo ser substituídos na metade do prazo estipulado no item 4.1.1. do presente Termo e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.8. Sempre que necessário, convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes.

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

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

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Constituem obrigações do Contratante:

11.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada.

11.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega dos produtos.

11.3 Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos materiais fornecidos em relação às especificações constantes deste Termo de Referência.

11.4 Sempre que necessário, convocar o representante da Contratada, se for o caso, para esclarecimentos e negociações, visando os interesses das partes.

11.5 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

11.6 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) por intermédio do servidor designado para esse fim.

11.7 Conferir os certificados de garantia entregues pela Contratada através dos Fiscais de Contrato.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

12.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste 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.

12.1.2 Efetuar a entrega do objeto 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.

12.1.3 Fornecer a versão em português do manual do usuário e a relação da rede de assistência técnica autorizada.

12.1.4 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).

12.1.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, mediante pedido fundamentado da Contratada.

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

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

12.1.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

### **13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS**

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

### **14. AMOSTRAS**

14.1. Devido às características constitutivas do objeto, não serão exigidas amostras, as quais deverão ser substituídas pela apresentação de folder ou quaisquer outros documentos que demonstrem de forma clara e precisa todas as características concernentes ao objeto ora licitado.

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

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

14.4. Os folders serão analisados por representantes do Comando de Operações Especiais - COE, que emitirão laudo motivado acerca do produto apresentado.

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

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

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

15.1 Fica a Contratada sujeita às sanções administrativas e demais penalidades fixadas no Edital do certame, na forma do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993.

### **16. DOS REAJUSTES**

16.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses do art. 65, II, d, da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente comprovadas.

### **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. O Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

### **18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

MAJ JULIANA NEVES S. DE FREITAS, SUBDIRETORA TÉCNICA.

## **19. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO**

**19.1. Gestor:** MAJ PM RG: 80.976 IVO **EMÍDIO** SANTOS DA SILVA MEZNEROVVICZ.

**19.2. Gestor Substituto:** MAJ PM RG: 77.552 RENATO PEIXOTO **MORAES**.

### **19.3. Fiscais:**

1º SGT PM RG: 72.890 LUCIO RENATO **PORFIRIO** DE OLIVEIRA.

CB PM RG: 93.453 CARLOS ALEXANDRE **PESSOA** DA CUNHA.

SD PM 109.160 MARCELO CARLOS DA SILVA MARTINS **BORBA**.

## **20. CONDIÇÕES GERAIS**

20.1. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo, se não sanadas, poderão ser esclarecidas junto à **Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, RJ.

20.2 A Contratada poderá registrar, licenciar e emplacar os veículos em seu nome e, em seguida, providenciar a transferência dos mesmos para a SEPM, mantendo-se as características de zero km, ou seja, sem que tenham sido usados/rodados.

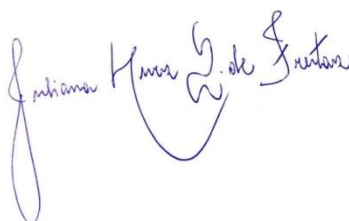
## **21. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I** – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

**ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA

**ANEXO III** – MAPA DE RISCO.

Rio de Janeiro, em 07 de outubro de 2022.



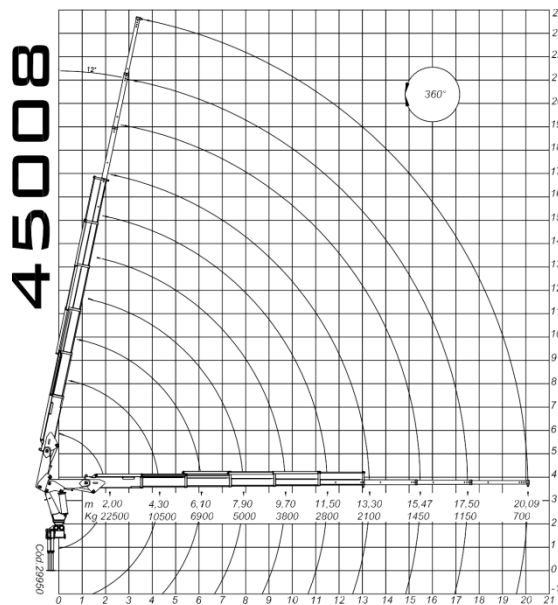
JULIANA NEVES S. DE FREITAS – MAJ PM  
SUBDIRETORA TÉCNICA  
ID. FUNC. 2450407-6

## ANEXO I

### CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:

#### MUNCK:

- Momento de carga útil 45.000KG;
- Alcance máximo vertical do solo 23,61M;
- Alcance máximo horizontal 20,09M;
- Alcance máximo horizontal hidráulico 11,30M;
- Ângulo de giro 360°;
- Peso aproximado equipamento standard 4.900KG;
- Pressão de trabalho 200KG/CM<sup>2</sup>;
- Vazão nominal da bomba 54L/MIN;
- Ângulo máximo de inclinação da lança 78°;
- Número de lanças acionadas hidráulicamente 5;
- Número de lanças acionadas mecanicamente 3;
- Número de sapatas estabilizadoras 4.



Dados Técnicos	45008
Momento de carga útil	45.000Kg
Alcance máximo vertical do solo	23.610mm
Alcance máximo horizontal	20.090 mm
Alcance máximo horizontal hidráulico	13.300 mm
Ângulo de giro	360°
Peso aproximado do equipamento standard	4.900Kg
Peso aproximado do sobrechassi	850Kg
Espaço para fixação	1.430mm
Capacidade máx. a 2000mm	22.500Kg
Capacidade máx. alcance máx.	700Kg
Capacidade do reservatório hidráulico	200lt
Capacidade do circuito hidráulico	120lt
Pressão de trabalho	200Kg/cm <sup>2</sup>
Torque de giro	3.275Kg
Vazão nominal da bomba	54lt/min
Sapatas estendidas centro a centro dianteira	6.832mm
Sapatas estendidas centro a centro traseira	4.476mm
Ângulo máximo de inclinação da lança	78°
Número de lanças acionadas hidraulicamente	5
Número de lanças acionadas mecanicamente	3
Número de sapatas estabilizadoras	4
Montagem em veiculo com capacidade de eixo dianteiro	6ton

## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Caminhão, motor: 6 cilindros, cor: preto fosco, combustível: diesel, ano fabricação: zero km. (ID - 177415)	UN	02		

Valor total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

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

Dados para pagamento:

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

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Vendedor Responsável: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**ANEXO III**  
**MAPA DE RISCOS**

**FASE DE ANÁLISE**

( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

( ) Gestão do Contrato

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

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

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

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

RISCO 05				
<b>PROBABILIDADE:</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO:</b>		<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		

1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	Chefe da Seção de Licitações e seus Chefes de Subseções.
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Realizar reunião com o Diretor Geral de Apoio Logístico e o Diretor de Licitações e Projetos para avaliar e, se possível, revisar, as exigências contidas no Termo de Referência.	DLP, através da Seção de Licitações.