

# Termo de Referência 26/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
26/2023	927570-SEC. DE EST. DA POLICIA MILITAR DO EST. DO RJ	RODRIGO GONCALVES CAIAFA SOARES	29/05/2023 10:07 (v 1.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
II - compra, inclusive por encomenda;		SEI-350072/001730/2023

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência se destina à aquisição de Furgão adaptado, a fim de suprir as necessidades do COMANDO DE POLICIA AMBIENTAL - CPAM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	ID SIGA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	VEICULO ESPECIAL - FURGAO - TIPO: FURGAO	0607755	181048 Código do Item: 2360.017.0020	UN	1

1.2. Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no ITEM 3 deste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 48.322 de 13 de janeiro de 2023.

1.4. O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21.

1.5. A pretensa aquisição será processada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com a Lei nº 14.133/21, a fim de atender as necessidades da SEPM.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

### PARCELAMENTO DO OBJETO

1.6. A aquisição dos itens que compõem o furgão de forma separada não é viável para a SEPM pelos seguintes motivos:

**Integração dos componentes:** Os itens que compõem um furgão adaptado, como mobiliário, sistemas de energia, sistemas de iluminação, entre outros, são projetados de forma integrada para atender às necessidades específicas do veículo e garantir a eficiência e segurança no transporte dos materiais e equipamentos utilizados nas operações de policiamento ambiental. Adquirir esses itens separadamente e tentar integrá-los em um veículo existente pode resultar em soluções improvisadas e inadequadas, comprometendo a efetividade das atividades do Comando de Polícia Ambiental.

**Garantia de qualidade e segurança:** Ao adquirir um furgão adaptado completo de um fornecedor especializado, é possível assegurar a qualidade dos materiais e a conformidade com as normas de segurança vigentes. A compra separada dos itens que compõem o furgão poderia resultar na aquisição de componentes de qualidade duvidosa ou que não atendam aos requisitos de segurança exigidos para o transporte de materiais sensíveis e equipamentos de trabalho.

**Economia de recursos:** A aquisição de um furgão adaptado completo pode representar uma economia de recursos em comparação à compra separada dos itens que compõem o veículo. Ao adquirir os componentes de forma isolada, seriam necessárias várias aquisições distintas, com custos de transporte, armazenamento, instalação e integração, o que poderia resultar em um custo total mais elevado do que a compra de um furgão adaptado completo.

**Agilidade na entrega:** A aquisição de um furgão adaptado completo pode proporcionar uma maior agilidade na entrega do veículo, uma vez que o fornecedor especializado já possui os itens em estoque e pode realizar a montagem e adaptação de acordo com as necessidades específicas do Comando de Policiamento Ambiental. Por outro lado, a compra separada dos itens poderia demandar um tempo significativo para a aquisição, transporte, armazenamento, instalação e integração, atrasando a disponibilidade do veículo para uso operacional.

Sendo assim, com base na justificativa anterior, apesar do objeto da pretensa aquisição ser composto por vários itens aglutinados, se torna mais econômico e seguro a aquisição do furgão como um único item.

## **2. Fundamentação da contratação**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

No contexto atual, a compra deste veículo adaptado visa atender a necessidade do CPAM em ampliar a conscientização ambiental da população, com isso, aumentando a mobilidade e flexibilidade para realização das atividades educacionais em diferentes locais, como em áreas urbanas, periurbana e rural.

Cabe ressaltar que utilização de um furgão adaptado possibilitará a realização das atividades de educação ambiental de forma mais eficiente e eficaz. Conscientizando a população acerca dos cuidados com o meio ambiente, promovendo ações de educação ambiental por meio de palestras, debates, atividades práticas e didáticas envolvendo temas relacionados ao meio ambiente e sua preservação. O programa visa também, incentivar estudantes do ensino fundamental das escolas das redes públicas do Estado do Rio de Janeiro a fomentarem uma cultura para a adoção de comportamentos socioambientais, que possam contribuir para a prevenção e conservação ambiental, a sustentabilidade e melhoria da qualidade de vida, através de aulas com conteúdos próprios e atividades especialmente desenvolvidas para o público infantil.

A presente aquisição se alinha ao Plano Estratégico da Corporação 2020-2024, em destaque, no objetivo estratégico: aperfeiçoar a capacidade operacional, porquanto se busca nesse equipamento o aprimoramento das ações de Polícia Ambiental, bem como aperfeiçoá-las de modo a fornecer ferramentas otimizadas e atuais para a fiel execução de ações concernentes à prevenção do meio ambiente e da ordem pública, em especial para execução do Programa de Educação Ambiental – PREAM (DIRETRIZ N° 006/2023), publicada em BOL PM N° 043 DE 07 DE MARÇO DE 2023.

O Programa será conduzido por policiais militares lotados no Comando de Polícia Ambiental, possuidores de curso de formação em Educação Ambiental, e/ou Técnicas Ambientais, e/ou outro curso de capacitação superior correlacionado ou não com o meio ambiente, que será avaliado pelo Comandante da unidade.

Diante do exposto, a aquisição do furgão é uma oportunidade para expandir as ações de educação ambiental em colégios, promovendo a conscientização e a mudança do comportamento dos estudantes em relação à preservação do meio ambiente, conforme a criação do PREAM. Além disso, está enquadrado nas metas e objetivos do governo no que diz respeito à promoção da educação ambiental, conscientização e engajamento da sociedade em práticas sustentáveis, contribuindo para o cumprimento de políticas públicas voltadas à preservação do meio ambiente e à formação de cidadãos conscientes e responsáveis.

### 3. Descrição da solução

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 Especificações técnicas mínimas do veículo para atender as necessidades do Comando de Polícia Ambiental:

Veículo 0 km

Potência motor: 2.3 ou mais e 130 a 170 CV

Capacidade volumétrica: 13m<sup>3</sup> a 15,5m<sup>3</sup>

Combustível: Diesel

Rodas de liga-leve

Volante multifuncional e piloto automático

Sistema multimídia

Computador de bordo

Controle de estabilidade e tração

Câmera de ré superior

Sensor de estacionamento

Vidros elétricos

Passageiros: 3;

Direção: Elétrica/ Hidráulica

Tração: Traseira

Freios ABS com assistência à frenagem de urgência;

Câmbio: Manual de 6 velocidades ou mais;

Assistente de partida em rampa;

Assistente ativo de frenagem;

Retrovisor externo duplo e regulagem elétrica;

Faróis de neblina e luzes de circulação diurna;

Air bag para motorista e acompanhante;

#### ADAPTAÇÕES:

Revestimento interno:

Isolamento termo- acústico com material de alta qualidade e durabilidade.

Luminárias embutidas em quantidade adequada a dimensão do ambiente, com luz branca fria.

Tomadas com identificadores de tensão, na quantidade necessária para suprir as necessidades do projeto.

Assoalho em compensado naval de no mínimo 15mm revestido em assadeira vinílica:

Mobiliário:

Mobiliários confeccionados em chapas de compensado laminado Naval, material resistente a ação de água e fungos, dimensionados para resistir aos esforços exigidos no deslocamento e uso, com espessura nas partes estruturais de no mínimo 30mm e nas demais partes com no mínimo 15mm. Design limpo com cantos arredondados e revestimento interno e externo em laminado de alta pressão (material sanitário, liso e de fácil limpeza), ferragens (dobradiças, corrediças, articuladores.) em aço com tratamento anti-ferrugem de alta durabilidade e resistência;

Obs: Todo Mobiliário terá travas para evitar a abertura durante o deslocamento do veículo.

A estrutura interna deve ter os seguintes itens:

Além do ar condicionado original de fábrica da cabine do motorista, o veículo deve possuir 01 sistema de ar condicionado para o compartimento traseiro.

01 frigobar na cor branca (mínimo 76 litros)

01 bancada com armário contendo 04 gavetas e espaço para embutir o frigobar. ( instalada na parte traseira da cabine do motorista) móveis devem ser na cor gelo.

01 cofre digital em aço na cor preta, embutido dentro do armário da bancada com as dimensões mínimas: altura 25cm, largura 45, profundidade 40cm.

01 TV LED 40" , instalada acima da bancada, próximo a porta de correr. A televisão deve ter suporte móvel, de modo que possa ser levemente movimentada para área externa.

Sistema de home theater integrado a TV.

01 banco baú com assento estofado para 3 pessoas. (banco na cor gelo)

#### ADAPTAÇÕES EXTERNAS:

Toldo na cor verde escuro, instalado sob a porta lateral de correr, com material de alta qualidade e estrutura com braços retráteis, carenagem com pintura eletrostática e manivela com aste para abertura e fechamento.

Sinalizadores: Giroflex com leds de alta potência na cor vermelho-rubi, sincronizados face a face;

Cor vermelha: comprimento de onda de 610 a 630 nm;

Tensão de aplicação: 12 a 14,7 v;

Chicote elétrico: Central independente do sistema original do veículo, sendo completa, com conectores resistentes a água (blindados), circuito eletrônico tipo pós-ignição, interruptor posicionado no lado esquerdo, em suporte próprio, para funcionamento do sistema de sinalização acústico- visual;

Sinalizador acústico:

Sirene com, no mínimo, três tipos de tons de alerta;

Tipo: Eletrônica;

Corpo: Único, com amplificador incorporado a unidade e sono fletora, confeccionado com policarbonato, alumínio ou nylon com fibra de vidro, com alta resistência a impactos e ao calor, à prova de água e outras intempéries;

Potência: Não inferior a 30w, com pressão sonora e 01 metro de no mínimo 100 dB;

GRAFISMO: ( Cor do Veículo )

Deverá ser camuflado nos padrões de pintura do Comando de Polícia Ambiental com a imagem do mascote do Programa de Educação Ambiental – PREAM.

Fotos ilustrativas;



## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### SUSTENTABILIDADE:

4.1. No que couber, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

4.2. A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria Contratada ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento

#### AMOSTRAS

4.3. Devido às características constitutivas do objeto não serão exigidas amostras, as quais deverão ser substituídas pela apresentação de um projeto do veículo que demonstrem de forma clara e precisa todas as características concernentes ao objeto ora licitado.

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

4.3.2. 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.

4.3.3. Os folders serão analisados por representantes do Comando de Polícia Ambiental, que emitirão laudo motivado acerca do produto apresentado.

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

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

## **SUBCONTRATAÇÃO**

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.5. 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 dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 2% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

4.4. Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei 14.133, 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.

4.8. Nos casos em que valores de multas 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.

4.9. Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 2% (dois por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

## **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

4.10. Fica a licitante e/ou a contratada sujeitas às sanções administrativas e demais penalidades fixadas no Edital do certame e no Contrato, na forma dos artigos 155, 156, 157, 158 Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

5.1. A entrega deverá ocorrer em até 150 (cento e cinquenta) dias corridos após a retirada da nota de empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O objeto deverá ser entregue no seguinte endereço: Rua Expedicionário Ari Rauem, SN – Colubandê, São Gonçalo, RJ – CEP: 24744-150.

## CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.4 A empresa deverá comunicar ao Comando de Polícia Ambiental (CPAM), com 72h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do objeto por escrito, através do e-mail secretaria\_cpam@pmerj.rj.gov.br ou pelos telefones (21) 2334-7634, (21) 2708-7720, (21) 99244-1659 (WhatsApp).

5.5 A entrega deverá ser realizada em dia útil, no horário compreendido entre 10h e 17h.

5.6. O veículo deverá ser entregue já emplacado em nome da Secretaria de Estado Polícia Militar, CNPJ nº.326906680001/02, devidamente registrados no DETRAN-RJ.

5.7. Qualquer despesa com o emplacamento dos veículos será responsabilidade da Contratada

## ENTREGA TÉCNICA

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

5.9. Os ensaios práticos serão realizados no CPAM.

5.10. 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 objeto.

5.11. A Contratada deverá fornecer no ato da entrega técnica os certificados de garantia que atestem a qualidade do objeto, descrevendo a abrangência da mesma.

## AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

5.12. O recebimento do objeto estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo à verificação aos representantes da Contratante.

5.13. Caso as especificações estejam fora dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, o objeto será rejeitado pela Comissão de Fiscalização da SEPM.

5.14. A qualidade será avaliada com base nas análises visual, mecânica e ferramental do objeto entregue, inclusive com a avaliação funcional das ferramentas agregadas ao mesmo.

## GARANTIA DO OBJETO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.15. O prazo de garantia do veículo: garantia total do fabricante mínima de 12 (doze) meses, incluindo as 03 (três) primeiras revisões obrigatórias previstas pelo manual, incluindo as peças, serviços e mão de obra, devidamente discriminados; Demais adaptações: garantia do fabricante mínima de 12 (doze) meses. Deverá ser apresentada pela CONTRATADA, declaração emitida pelo fabricante, informando a relação de postos autorizados de assistência técnica localizados no Estado do Rio de Janeiro.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. Os Gestores e Fiscais do contrato serão nomeados em data oportuna, públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, em até 5 (cinco) dias após parecer circunstanciado do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos na metade do prazo estipulado do item 5.1., a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### LIQUIDAÇÃO

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **PRAZO DE PAGAMENTO**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 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 a agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

7.18. 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

## **FORMA DE PAGAMENTO**

7.19. O pagamento será realizado à vista.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## CESSÃO DE CRÉDITO

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.

#### EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual ou Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

8.30. Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência.

8.31. O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já forneceu ao menos uma unidade do objeto previsto para essa contratação.

8.31.1 O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo contratante.

8.32. As exigências de qualificação técnica têm por objetivo atender as seguintes necessidades :

Experiência comprovada: A produção prévia de ao menos uma unidade de furgão adaptado comprova a experiência da empresa na fabricação desse tipo de veículo, garantindo que possua conhecimento e expertise necessários para atender aos requisitos técnicos específicos e entregar um produto de qualidade.

Conhecimento técnico: A exigência de ter produzido furgões adaptados demonstra o domínio da empresa em relação aos processos de adaptação, normas de segurança, regulamentações e padrões técnicos aplicáveis, assegurando a conformidade do veículo com os requisitos exigidos para sua utilização.

Redução de riscos: A qualificação técnica exigida contribui para reduzir riscos de falhas na fabricação, adaptação e utilização do furgão adaptado, minimizando possíveis problemas técnicos, retrabalhos e atrasos na entrega do produto, o que resulta em economia de recursos públicos.

Proteção do interesse público: A exigência de qualificação técnica busca proteger o interesse público, assegurando que apenas empresas capacitadas e comprovadamente aptas a produzir furgões adaptados participem do certame licitatório, garantindo a aquisição de um veículo de qualidade e adequado para as necessidades.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 569.450,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 569.450,00 (Quinhentos Sessenta Nove mil , Quatrocentos Cinquenta nove reais ).

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 11. Obrigação da Contratada

11.1 Entregar o objeto no local determinado e de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

11.2 Fornecer toda documentação fiscal e técnica com a entrega do veículo.

11.3 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do objeto adjudicado, inclusive fretes, seguros e descarregamento dos materiais, desde a origem até sua entrega no local de destino.

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

11.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, o bem objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes.

11.6 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Contratante ou terceiros.

11.7 Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.8 Convocar a Contratante, sem custos, para eventuais programas de *Recall* referentes ao objeto do futuro Contrato.

11.9 Os veículos deverão ser entregues já emplacados em nome da Secretaria de Estado Polícia Militar, CNPJ nº.326906680001/02, no local conforme descrito no item 16, devidamente registrados no DETRAN-RJ, atendendo a Resolução CONTRAN Nº 573 DE 16/12/2015. Qualquer despesa com o emplacamento dos veículos será responsabilidade da Contratada.

11.10 Deverá ser apresentada pela CONTRATADA, declaração emitida pelo fabricante, informando a relação de postos autorizados de assistência técnica localizados no Estado do Rio de Janeiro.

## 12. Obrigações da Contratante

12.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega dos veículo.

12.3 Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos bens fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência.

12.4 Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.

12.5 Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.

12.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.

12.7 Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando

em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.8 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. Gestores e Fiscais**

#### **Gestor**

MAJ PM Eudes Mendes Silva – ID 05927471

#### **Fiscais**

1º Ten PM Renata Santiago de Mello – ID 50342134

CB PM Leandro da Silva Xavier ID 50086502

CB PM Diego Rodrigues Barbosa – ID 50783920

### **14. Condições Gerais**

14.1. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo de Referência, poderão ser esclarecidas junto à DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS (DLP), localizada a Rua Evaristo da Veiga, nº. 78 (térreo), Centro, Rio de Janeiro /RJ, CEP 20.031-040. e-mail: [diretor\\_dlp@pmerj.rj.gov.br](mailto:diretor_dlp@pmerj.rj.gov.br) e Tel.: (21) 2333-2693.

## 15. Modelo de Proposta Comercial

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

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

Item	Detalhamento dos custos	Valor unitário (R\$)
1	(+) Valor do veículo sem as adaptações	
2	(+) Valor dos equipamentos sinalizadores	
3	(+) Valor dos dispositivos acústicos	
4	(+) Valor do grafismo, pintura	
5	(+) Valor do mobiliário interno	
6	(+) Equipamentos de adaptação de revestimento interno	
7	(+) Equipamentos de adaptação externa	
8	(+) Emplacamento	
9	(+) Outros (especificar)	
<b>Valor total unitário</b>		
<b>Valor total da proposta</b>		

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: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

## 16. Mapa de Risco

## MAPA DE RISCOS

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 da Subseção de Pesquisa de Mercado.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com a publicação do Pregão.	DLP, através da Subseção de Edital.		
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 da Subseção 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, se for necessário, encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		
RISCO 03				
PROBABILIDADE		( ) Baixa	( ) Média	( X ) 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.	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				
PROBABILIDADE		( ) Baixa	( X ) 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 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.	
<b>RISCO 05</b>			
	<b>PROBABILIDADE</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média
	<b>IMPACTO</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média
<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.	

## 17. DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL



### DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa licitante \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º: \_\_\_\_\_, sediada à  
\_\_\_\_\_  
**Pregão Eletrônico** \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade ao previsto no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

## 18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).