

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência destina-se à AQUISIÇÃO DE CONES DE SINALIZAÇÃO para atender às necessidades da Secretaria 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 O Objeto do presente Termo de Referência será realizado por meio de licitação na **Modalidade de Pregão Eletrônico** de acordo com a lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e lei 8.666/93, efetuado pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** previsto no Inc. II do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos Inc. I e II do Art. 3º do Decreto nº 46.751/2019, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

“Art. 1º- “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei” (Lei nº 10.520/02)

“**Art. 15º** - As compras, sempre que possível, deverão:

**II** - ser processadas através de sistema de registro de preços;” (Lei Federal nº 8.666/93)

“**Art. 3º** - O Sistema de Registro de Preços será adotado preferencialmente nas seguintes hipóteses:

**I** - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

**II** - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

**III** - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

## 2. JUSTIFICATIVA.

2.1 A fiscalização do trânsito no âmbito do Estado do Rio de Janeiro é exercida pela Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (SEPM), dentro das rodovias estaduais e logradouros urbanos através de suas unidades subordinadas, que como agente fiscalizador de trânsito, conforme prevê os Art. 7º, VI; Art. 23, III e Art. 280, §4º do Código de Trânsito Brasileiro realizam fiscalização rotineira visando coibir as mais diversas formas de infração de trânsito, como por exemplo, a falta de licenciamento, falta de carteira nacional de habilitação, dirigindo sob a influência de álcool ou de qualquer outra substância psicoativa, disputando corrida, utilizando o veículo para demonstrar ou exibir manobra perigosa, dentre outras.

2.2 O Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro como entidade executiva de trânsito do Estado do Rio de Janeiro, possui dentre outras atribuições a responsabilidade pelo cadastro de veículos e pela arrecadação das taxas estaduais provenientes do recolhimento de veículos em ações de fiscalização de trânsito e da respectiva estada em depósito público, devendo a PMERJ de acordo com o Art. 5º da Portaria Conjunta Detran-RJ/PMERJ nº 117 de 05 de agosto de 2013, adotar providências necessárias para o cumprimento da referida Portaria Conjunta no que tange as operações de fiscalização de trânsito.

2.3 Para assegurar que as fiscalizações de trânsito ocorram de maneira segura para os usuários da via pública, sejam eles agentes de trânsito ou condutores de veículos automotores e/ou pedestres, é necessário que a sinalização do local seja adequada e suficiente para que não haja tentativas de evasão da operação ou acidente devido à falta de atenção de algum possível condutor que possa estar em alta velocidade e não perceba que está acontecendo uma operação de fiscalização de trânsito.

2.4 Os policiais militares, além de executarem a fiscalização de trânsito nas rodovias estaduais, ruas e avenidas do Estado do Rio de Janeiro inclusive em períodos noturnos, atendem a inúmeras ocorrências em vias públicas que necessitam de sinalização adequada para que se evitem novos acidentes em consequência da necessidade de isolamento do local até a chegada da perícia criminal da polícia civil ou do atendimento do corpo de bombeiros para socorro de possíveis vítimas, como por exemplo, podemos citar ocorrências de acidentes de trânsito com vítimas, vítimas de assalto, mal súbito, dentre outras ocorrências que necessitem de preservação do local durante um determinado tempo.

2.5 Estes policiais se deparam com diversas situações de emergência, como acidentes ou presença de objetos na via, o que coloca em risco todos os usuários, inclusive os próprios profissionais de segurança pública.

2.6 Frente a esse quadro a Corporação ao se deparar com situações do tipo elencadas, constatou a necessidade da aquisição de cones de sinalização que possibilitariam a fiscalização com maior eficácia e segurança, bem como a preservação de locais de ocorrência que necessitam de isolamento até a chegada de outros órgãos como corpo de bombeiros e polícia civil.

2.7 Tendo em vista as atribuições da SEPM, quanto às operações de A rep 3, em ocorrências nas rodovias, os cones do tipo: cone / barril sinalização-zebrado - produto: cone, material: borracha, cor (cone-faixa): laranja - branco, altura: 75 cm, base de 40 cm, quantidade faixa: 2, tipo faixa: reflexiva, formato

base: quadrado, padrão: NBR 15.071, é o que melhor atende as necessidades da corporação.

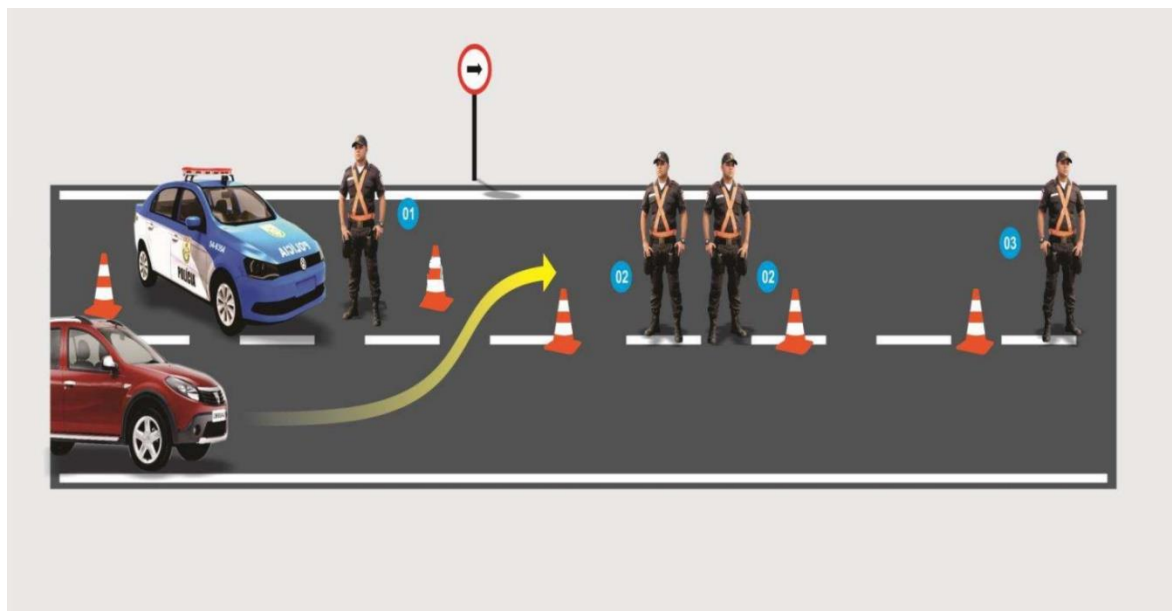
2.8 Conforme croqui básico publicado Bol PM nº 153 de 21 agosto de 2015, o cone de sinalização acima mencionado, é inserido como um instrumento de balizamento nas operações A Rep 3, tornando sua aquisição fundamental para o cumprimento deste.

2.9 Neste sentido, tem-se a regulamentação do art. 11, Inciso II, letra “c”, da Instrução Normativa nº 23, de 12 de fevereiro de 2015 (Aprova as Normas Gerais de Policiamento e Operações da PMERJ - NGPO); - Padronizar o modo de atuação do policiamento nas Operações de Ação Repressiva do tipo PARADA E BUSCA NO INTERIOR EM VEÍCULOS (A Rep 3).

2.10 Na SEÇÃO IV DOS RECURSOS LOGÍSTICOS DE APOIO Art. 9º, da normativa acima, publicado no BOL PM nº 153 de 21 agosto de 2015. Quando disponíveis e avaliados necessários, recursos logísticos deverão ser disponibilizados para as equipes, tais como viaturas, acesso à bancos de dados de órgãos estatais ou privados, armamento de emprego coletivo, instrumento de menor potencial ofensivo, objetos de sinalização, barreiras físicas, etc.

2.11 Sendo assim, o cone de sinalização é inserido como um instrumento de balizamento nas operações a rep 3, conforme croqui básico publicado Bol PM nº 153 de 21 agosto de 2015.

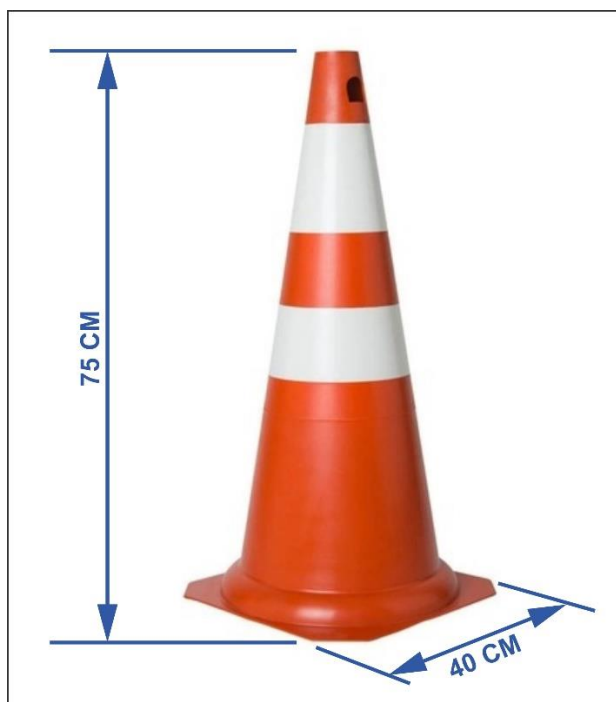
#### CROQUI BÁSICO AREP 3



2.13 Ante o exposto, considerando a grande demanda de utilização desse objeto e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES.

<b>ID SIGA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE SEPM (unidade)</b>	<b>QUANTIDADE SEGOV (unidade)</b>
146770	cone / barril sinalização-zebrado - produto: cone, material: borracha, cor (cone-faixa): laranja - branco, altura: 75 cm, base de 40 cm, quantidade faixa: 2, tipo faixa: reflexiva, formato base: quadrado, padrão: NBR 15.071, particularidade: orifício passagem fita/corrente, forma fornecimento: unidade. Código do Item: 6350.004.0023 (ID - 146770)	3.538	1.800



Através de consulta de demanda às unidades internas da SEPM, publicada no Bol PM nº 021 de 28 de setembro de 2021, foi obtido o resultado conforme tabela a seguir:

Nº	UNIDADES	QUANTIDADE
1	2º Batalhão de Polícia Militar - 2º BPM	60
2	3º Batalhão de Polícia Militar - 3º BPM	40
3	4º Batalhão de Polícia Militar - 4º BPM	30
4	5º Batalhão de Polícia Militar - 5º BPM	140
5	6º Batalhão de Polícia Militar - 6º BPM	90
6	7º Batalhão de Polícia Militar - 7º BPM	150
7	8º Batalhão de Polícia Militar - 8º BPM	200
8	9º Batalhão de Polícia Militar - 9º BPM	30
9	10º Batalhão de Polícia Militar - 10º BPM	0
10	11º Batalhão de Polícia Militar - 11º BPM	90
11	12º Batalhão de Polícia Militar - 12º BPM	100
12	14º Batalhão de Polícia Militar - 14º BPM	40
13	15º Batalhão de Polícia Militar - 15º BPM	0
14	16º Batalhão de Polícia Militar - 16º BPM	0
15	17º Batalhão de Polícia Militar - 17º BPM	0
16	18º Batalhão de Polícia Militar - 18º BPM	0
17	19º Batalhão de Polícia Militar - 19º BPM	70
18	20º Batalhão de Polícia Militar - 20º BPM	0
19	21º Batalhão de Polícia Militar - 21º BPM	70
20	22º Batalhão de Polícia Militar - 22º BPM	20
21	23º Batalhão de Polícia Militar - 23º BPM	30
22	24º Batalhão de Polícia Militar - 24º BPM	50
23	25º Batalhão de Polícia Militar - 25º BPM	0

24	26º Batalhão de Polícia Militar - 26º BPM	0
25	27º Batalhão de Polícia Militar - 27º BPM	0
26	28º Batalhão de Polícia Militar - 28º BPM	250
27	29º Batalhão de Polícia Militar - 29º BPM	80
28	30º Batalhão de Polícia Militar - 30º BPM	60
29	31º Batalhão de Polícia Militar - 31º BPM	20
30	32º Batalhão de Polícia Militar - 32º BPM	76
31	33º Batalhão de Polícia Militar - 33º BPM	30
32	34º Batalhão de Polícia Militar - 34º BPM	105
33	35º Batalhão de Polícia Militar - 35º BPM	140
34	36º Batalhão de Polícia Militar - 36º BPM	60
35	37º Batalhão de Polícia Militar - 37º BPM	0
36	38º Batalhão de Polícia Militar - 38º BPM	0
37	39º Batalhão de Polícia Militar - 39º BPM	0
38	40º Batalhão de Polícia Militar - 40º BPM	92
39	41º Batalhão de Polícia Militar - 41º BPM	120
40	1º Comando de Policiamento de Área - 1º CPA	0
41	2º Comando de Policiamento de Área - 2º CPA	0
42	3º Comando de Policiamento de Área - 3º CPA	0
43	4º Comando de Policiamento de Área - 4º CPA	0
44	5º Comando de Policiamento de Área - 5º CPA	0
45	6º Comando de Policiamento de Área - 6º CPA	60
46	7º Comando de Policiamento de Área - 7º CPA	0
47	1ª Companhia Independente da Polícia Militar - 1ª CIPM	20
48	1ª Delegacia de Polícia Judiciária Militar - 1ª DPJM	0
49	2ª Delegacia de Polícia Judiciária Militar - 2ª DPJM	0
50	3ª Delegacia de Polícia Judiciária Militar - 3ª DPJM	0
51	4ª Delegacia de Polícia Judiciária Militar - 4ª DPJM	0
52	5ª Delegacia de Polícia Judiciária Militar - 5ª DPJM	0
53	6ª Delegacia de Polícia Judiciária Militar - 6ª DPJM	0
54	7ª Delegacia de Polícia Judiciária Militar - 7ª DPJM	0
55	8ª Delegacia de Polícia Judiciária Militar - 8ª DPJM	0
56	Ajudância Geral - AJG	0
57	Academia de Polícia Militar D. João VI - APM/D.JOÃO VI	0
58	Batalhões de Ações com Cães - BAC	30
59	Batalhão Especializado de Policiamento em Estádios - BEPE	20
60	Batalhão de Operações Especiais - BOPE	0
61	Batalhão de Polícia de Choque - BPCHQ	0
62	Batalhão de Polícia Rodoviária - BPRV	350
63	Batalhão de Policiamento em Áreas Turísticas - BPTUR	0
64	Batalhão de policiamento em Vias Especiais - BPVE	0
65	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos - CAEs	0
66	Centro de Criminalística - CCRIM	0
67	Centro de Educação a Distância da Polícia Militar - CEADPM	0
68	Centro de Controle Operacional da Polícia Militar - CECOPOM	0
69	Centro de Educação Física e Desportos - CEFD	0
70	Centro Cultural da PMERJ/CCPMERJ	0
71	Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças - CFAP	0
72	Centro de Fisiatria e Reabilitação da Polícia Militar -CFRPM	0
73	Companhia de Música - CIA. MUS	0
74	Centro de Instrução Especializada em Armamento e Tiro - CIEAT	0
75	Centro de Instrução Especializada e Pesquisa Policial - CIESPP	80

76	Comando de Operações Especiais - COE	0
77	Controladoria	0
78	Coordenadoria de Comunicação Social/CCOMSOC	0
79	Coordenadoria do Programa Estadual de Integração na Segurança/CPROEIS	0
80	Coordenadoria Especializada de Tecnologia da Informação e Comunicação/CETIC	0
81	Corregedoria Geral de Polícia Militar/CGPM	0
82	Comando de Policiamento Ambiental - CPAM	0
83	Comando de Policiamento Especializado - CPE	0
84	Comando de Polícia Pacificadora - CPP	10
85	Diretoria de Abastecimento - DABST	0
86	Diretoria de Assistência Social - DAS	0
87	Depósito Central de Munições - DCMUN	0
88	Diretoria de Engenharia e Arquitetura - DEA	0
89	Diretoria de Finanças - DF	0
90	Diretoria Geral de Administração e Finanças - DGAF	0
91	Diretoria Geral de Apoio Logístico DGAL	0
92	Fazenda Marambaia - FAZMA (Res. SEPM Nº 702, 12/08/2020)	0
93	Diretoria Geral de Odontologia - DGO	0
94	Diretoria Geral de Pessoal - DGP	0
95	Diretoria Geral De Saúde - DGS	0
96	Diretoria De Assistência à Saúde - DAS	0
97	Diretoria Médico Pericial	0
98	Diretoria De Saúde Operacional	0
99	Diretoria De Suprimentos De Saúde	0
100	Diretoria De Credenciamento	0
101	Diretoria De Apoio Administrativo	0
102	Diretoria de Cadastro e Pagamento/DCP	0
103	Diretoria de Pessoal da Ativa/DPA	0
104	Diretoria Geral de Ensino e Instrução/DGEI	0
105	Diretoria de Veteranos e Pensionistas - DVP/DIP	0
106	Divisão de Pessoal - DPPMERJ	0
107	Diretoria de Licitações e Projetos - DLP	0
108	Diretoria de Manutenção e Suprimento de Armamento - DMSA	0
109	Diretoria de Orçamento - DOR	0
110	Diretoria de Patrimônio - DPAT	0
111	Diretoria de Recrutamento e Seleção de Praças - DRSP	0
112	Diretoria de transportes - DT	0
113	Estado Maior Geral - EMG	0
114	Escola Superior de Polícia Militar - ESPM	0
115	Gabinete do Comando Geral - GCG	0
116	Grupamento Aero móvel - GAM	0
117	Grupamento Especial de Salvamento e Ações de Resgate - GESAR	0
118	Hospital Central da Polícia Militar - HCPM	0
119	Hospital da Polícia Militar de Niterói - HPM/NIT	0
120	Colégio da Polícia Militar de Niterói - I CPM	0
121	Colégio da Polícia Militar de Campo Grande - II CPM	0
122	Colégio da Polícia Militar de Duque de Caxias III CPM	0
123	Odontoclínica Central da Polícia Militar - OCPM	0
124	OUVIDORIA	0
125	Policlínica de Campos - PPM/CAMPOS	0
126	Policlínica de Olaria - PPM/OLARIA	0
127	Policlínica de Cascadura - PPM/CASC	0

128	Policlínica de São João de Meriti -PPM/SJM	0
129	Regimento de Cavalaria Cel Enyr Cony dos Santos - RCECS/RPMONT	20
130	Rondas Especiais e Controle de Multidões - RECOM	60
131	Subsecretaria de Inteligência/SSI	0
132	Subsecretaria de Comando e Controle de Polícia Militar - SSCC	0
133	Superintendência de Coordenação e Administração - SUPCAD	0
134	Superintendência de Comunicações Críticas - SUPCRIT	0
135	Superintendência de Gestão Integrada - SUPGI	0
136	Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUPTIC	0
137	Unidade Prisional da Polícia Militar - UPPMERJ	20
138	1ª UPP / 2º BPM (SANTA MARTA)	30
139	1ª UPP / 18º BPM (CIDADE DE DEUS)	0
140	1ª UPP / 14º BPM (JARDIM BATAN)	0
141	1ª UPP / 19º BPM (BABILÔNIA / CHAPEU MANGUEIRA)	18
142	2ª UPP / 19º BPM (PAVÃO PAVÃOZINHO)	12
143	3ª UPP / 19º BPM (LADEIRA DOS TABAJARAS)	10
144	1ª UPP / 5º BPM (PROVIDENCIA)	36
145	1ª UPP / 6º BPM (BOREL)	20
146	2ª UPP / 6º BPM (FORMIGA)	10
147	3ª UPP / 6º BPM (ANDARAI)	12
148	4ª UPP / 6º BPM (SALGUEIRO)	20
149	1ª UPP / 4º BPM (TURANO)	16
150	5ª UPP / 6º BPM (MACACOS)	10
151	1ª UPP / 3º BPM (SÃO JOÃO)	10
152	2ª UPP / 5º BPM (COROA/ FALLET/ FOGUETEIRO)	0
153	3ª UPP / 5º BPM (PRAZERES / ESCONDIDINHO)	20
154	2ª UPP / 4º BPM (SÃO CARLOS)	0
155	3ª UPP / 4º BPM (MANGUEIRA)	50
156	1ª UPP / 23º BPM (VIDIGAL)	12
157	1ª UPP / 16º BPM (FAZENDINHA)	15
158	2ª UPP / 16º BPM (NOVA BRASILIA)	20
159	3ª UPP / 16º BPM (ALEMÃO)	20
160	4ª UPP / 16º BPM (FÉ)	20
161	5ª UPP / 16º BPM (CHATUBA)	20
162	6ª UPP / 16º BPM (PARQUE PROLETÁRIO)	25
163	7ª UPP / 16º BPM (VILA CRUZEIRO)	40
164	1ª UPP / 22º BPM (ADEUS BAIANA)	20
165	2ª UPP / 22º BPM (MANGUINHOS)	20
166	3ª UPP / 22º BPM (ARARA MANDELA)	10
167	2ª UPP / 23º BPM (ROCINHA)	40
168	2ª UPP / 3º BPM (JACAREZINHO)	44
169	3ª UPP / 3º BPM (LINS DE VASCONSELOS)	30
170	4ª UPP / 4º BPM (CAJU)	0
171	5ª UPP / 4º BPM (BARREIRA/TUIUTI)	15
172	2ª UPP / 2º BPM (CERRO/COROA)	0
173	1ª UPP / 15º BPM (MANGUEIRINHA)	0
174	2ª UPP / 14º BPM (VILA KENNDY)	0
175	1ª UPP / 33º BPM (FRADE)	0
	<b>TOTAL</b>	<b>3.538</b>

#### **4. AMOSTRAS**

4.1 Será exigida do primeiro colocado à 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 e, na Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 22231-090.

4.2 A amostra física deverá vir acompanhada com laudo emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO, constatado sua conformidade com a NBR 15.071/15.

4.3 A amostra juntamente com o laudo deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias.

4.4 A empresa que apresentar amostra em desacordo com as especificações técnicas da NBR 15.071/15, será desclassificada. A amostra rejeitada ficará a disposição da empresa, a partir da data de homologação do certame, devendo ser retirado no mesmo endereço da entrega no prazo máximo de 30 dias, após serão encaminhadas a seção de almoxarifado da DAbast devendo ser retirado no prazo máximo de 30 dias , sendo que após este prazo será descartada.

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

#### **5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA.**

5.1 O prazo da entrega do material deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, após a retirada da Nota de Empenho.

5.2 O material contratado, conforme especificações constantes deste termo de referência serão entregues na Sede Diretoria de Abastecimento da SEPM), situado à Avenida Feliciano Sodré, nº 190 – Centro – Niterói/RJ – Cep:

24.030-010, no horário das 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

5.3 E na sede da SEGOV, sito à Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 22231-090.

### **CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.4 Os materiais serão entregues À VISTA, conforme utilização do saldo da ata de registro de preço.

5.5 O recebimento dos materiais será nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

5.6 Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do objeto licitado;

5.7 Definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o material adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.

5.8 A **LICITANTE** vencedora deve efetuar a troca do(s) materiais que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

5.9 A **CONTRATADA** deve apresentar, após o recebimento definitivo do objeto pela **FISCALIZAÇÃO**, nota fiscal/fatura de produto, em uma única via emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

5.10 O **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** do material será feito através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência da marca do produto entregue pela contratada, o valor unitário e o total dos mesmos, ficando assim, responsável por avaliar as condições em que os materiais foram recebidos.

### **PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:**

5.11 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses corridos e começará a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com os pedidos de fornecimento.

## **6. EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

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

6.2 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão cujos membros serão designados, conforme ato de nomeação, os quais deverão atestar os documentos da despesa para fins de pagamento, quando comprovada a fiel e correta entrega.

## **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) da 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.

7.4 O lote apresentado deverá vir acompanhado de laudo emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO, à custa do licitante, em conformidade com a NBR 15.071/15.

7.5 Após a entrega do lote, a Administração poderá, caso entenda necessário, selecionar amostras do lote e encaminhá-las a laboratório de sua escolha para fins de comprovação, atestando a conformidade do material entregue com a NBR 15.071/15. Todas as custas do ensaio laboratorial ficarão a cargo da contratada.

## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 A empresa contratada deverá apresentar documento demonstrativo de capacidade técnica, como, por exemplo, atestado(s) de capacidade técnica para que possa comprovar o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e/ou quantidades como objeto a ser licitado.

8.2 As comprovações técnicas serão exigidas, com o objetivo de garantir a satisfação da necessidade da aquisição, podendo ser esses atestados, certidões, registros, garantias, inspeções, qualificações, resultante de relações, firmadas entre a contratada e outras Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado.

8.3 Os requisitos de qualificação técnica deverão respeitar os limites legais – havendo contrariedade às normas licitatórias, o requisito exigido será desconsiderado ou adaptado a Legislação.

- **Embasamento Legal: Lei 8.666/93 art. 30, inciso II.**  
Trata da capacidade técnico-operacional dos licitantes, denotando, que a comprovação de sua capacidade, se dará mediante a apresentação de atestado de aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos.

8.4 A Contratada deverá providenciar, junto aos órgãos competentes, quaisquer documentos necessários à execução do objeto.

## 9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

9.1 Em virtude da não obrigatoriedade de contratar imediatamente com o licitante detentor do registro de preços, segundo a doutrina especializada, entende-se pela desnecessidade de prévia dotação orçamentária para os procedimentos licitatórios realizados pelo Sistema de Registro de Preço.

9.2 De acordo com Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, apud TCE/MT processo nº. 9.305-0/2012:

*Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da licitação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido. (Destaquei)*

9.3 Outro aspecto a destacar, ainda com relação à premissa em evidência, cabe ressaltar o §2º do Art. 10 do Decreto nº 46.751 de 27 de agosto de 2019.

*§ 2º - Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. (Destaquei)*

## 10. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO.

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

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

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 a 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 a Secretaria de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro;

11.2 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;

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

11.4 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.

11.5 Caso, durante o prazo de vigência de garantia os equipamentos apresentarem defeitos ou incorreções, deverão ser reparados, corrigidos e substituídos sem ônus para o contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação.

## **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. Igualmente, 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 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

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

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

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

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

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

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

#### **14 .OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

14.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

14.2 Efetuar a entrega do material na quantidade, qualidade, local, prazo, e, rigorosamente, dentro das características especificadas neste Termo de Referência;

14.3 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

14.4 Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

14.5 Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução da entrega, bem como de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

14.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o(s) material(is) que constituem objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações, bem como quando se verificar danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos;

14.7 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, aos usuários ou terceiros.

14.8 Providenciar a imediata troca dos materiais rejeitados, cuja quantidade total e qualidade não estejam rigorosamente de acordo com as especificações do Edital e da Proposta de Preços;

14.9 Contratar, por sua conta e risco, todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei, e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto do contrato;

14.10 Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe caibam na execução do contrato.

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

15.1 A aquisição reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO ITEM**.

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

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES.**

16.1 A inexecução, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às

seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

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

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

16.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

- a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80;
- b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput, será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado.
- c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

16.5 A multa administrativa, prevista na alínea b, do caput:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

16.6 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

16.7 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

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

16.9 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código

Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

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

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

16.12 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

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

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

16.15 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

16.16 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

16.17 Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e

Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

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

16.19 Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do caput, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

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

17.1 SD Victor Felipe Nunes Bittencourt Xavier, RG: 107.330, Id. Funcional: 5082445-7

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

**18.1 Gestor:** 2º SGT PM RG: 74.389 Marcelo Leonardo da conceição ID: 2479802-9.

**18.2 Gestor substituto:** 3º SGT PM RG: 86521 Denecy Libanio da Silva Júnior ID: 4367780-0

**18.3 Fiscais de Contrato:**  
3º SGT PM RG 82.727 Leandro Simplício Félix ID: 4264488-7;  
3º SGT PM RG 83.311 Marco Antonio Amaral Nascimento ID: 4265576-5  
e  
2º SGT RG 72.028 Ricardo Vergilio de Azevedo ID: 2514186-4

## **19. CONDIÇÕES GERAIS.**

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

19.2 - **Sede da Diretoria de Abastecimento da SEPM**, situado à Avenida Feliciano Sodré, nº 190 – Centro – Niterói/RJ – Cep: 24.030-010 RJ; Tel.: (21) 2717-6250;

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

19.4 - **Sede SEGOV**, localizada na Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 22231-090.

## **20. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**ANEXO I - MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO**

**ANEXO II - ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS**

**ANEXO III – MAPA DE RISCOS**

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	QNT	SUBITEM	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	cone / barril sinalização-zebrado - produto: cone, material: borracha, cor (cone-faixa): laranja - branco, altura: 75 cm, base de 40 cm, quantidade faixa: 2, tipo faixa: reflexiva, formato base: quadrado, padrão: NBR 15.071, particularidade: orifício passagem fita/ corrente, forma fornecimento: unidade. Código do Item: 6350.004.0023 (ID - 146770)	5.338		R\$	R\$

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

Validade da Proposta: (prazo não inferior a 60 dias) (Analisar necessidade de definição de prazo inferior, conforme prática de mercado).	Prazo de entrega do material: (Prazo não superior a 30 dias) (Analisar necessidade de definição de prazo superior/inferior, conforme prática de mercado).
____/____/____	____/____/____

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



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**

Secretaria de Polícia Militar

VAMOS VIRAR O JOGO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

## ANEXO II

### ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

<b>ORDEM DE FORNECIMENTO Nº:</b>		<b>PROCESSO Nº:</b>	
<b>SETOR SOLICITANTE:</b>		<b>ATA Nº:</b>	
<b>ÓRGÃO EMISSOR:</b>  <b>SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR - SEPM</b>		<b>FORNECEDOR:</b>	
<b>ENDEREÇO: Rua Evaristo da Veiga, 78 – Centro – Rio de Janeiro/RJ</b>		<b>C.N.P.J. DO FORNECEDOR</b>	
<b>CEP: 20.031-040</b>	<b>C.N.P.J.: 32.690.668/0001-02</b>	<b>ENDEREÇO FORNECEDOR:</b>	
<b>PRAZO DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA</b>		<b>BAIRRO:</b>	
<b>SETOR DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA</b>		<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO: RJ</b>
<b>ENDEREÇO DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA</b>		<b>TELEFONE:</b>	<b>Email:</b>
<b>TELEFONE:</b>		<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>	
		<b>BANCO:</b>	<b>AGÊNCIA:</b>
			<b>CONTA:</b>
<b>HORÁRIO DE ENTREGA: 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira</b>		<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
<b>Autorizamos o fornecimento dos materiais abaixo discriminados mediante condições constantes desta ORDEM DE FORNECIMENTO</b>			

ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREVISÃO DE CUSTO	
					UNITÁRIO (R\$)	GLOBAL (R\$)
01						
02						
<b>OBSERVAÇÕES:</b>  Todo material deverá ser entregue na conforme cronograma e locais previstos no Termo de Referência. - 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. - Os produtos deverão ser entregues no local descrito no item acima mediante ordem de fornecimento confeccionada pela Diretoria de licitações e Projetos, conforme dispõe a Ata de registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente. - 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 do lote, para atestar a conformidade do material. - Todos os itens deverão ser fornecidos em conformidade com o material descrito no Termo de Referência. - Todos os produtos deverão ser fornecidos com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.						
<b>TOTAL: R\$</b>						

**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.	<b>Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.</b>			
<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 Divisão de Licitações e Contratos.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar reunião com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para buscar uma solução para realizar a contratação.	DLP		

<b>RISCO 02</b>				
<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.	<b>Designação de servidores para fiscalização do contrato em número insuficiente e sem a qualificação necessária, resultando em uma fiscalização ineficiente e imprecisa.</b>			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com <i>expertise</i> no objeto da contratação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a aquisição do objeto.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar reunião a fim de designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com <i>expertise</i> no objeto da contratação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	DGAL		
<b>RISCO 03</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input checked="" 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.	<b>Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.</b>			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar reuniões com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da	Unidade Solicitante e DLP		

	DLP.		
2.	Designar 01 servidor de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à contratação	DLP	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Realizar reunião com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP, para buscar solução.	DLP	
<b>RISCO 04</b>			
<b>PROBABILIDADE:</b>		( ) Baixa	( ) Média ( <b>X</b> ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa	( ) Média ( <b>X</b> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>		
1.	<b>Não aprovação, pelo Ordenador de Despesas, do Termo de Referência elaborado pela equipe de Planejamento da Contratação, podendo resultar no atraso na conclusão do Termo de Referência.</b>		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
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 Equipe de Planejamento	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Realização de reunião de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão.	DGAL	
<b>RISCO 05</b>			
<b>PROBABILIDADE:</b>		( <b>X</b> )	( ) Média ( ) Alta

		Baixa		
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	<b>Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea.</b>			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1.	Utilização do <i>Checklist</i> para verificação de conformidade das documentações de habilitação técnica e econômico-financeira da empresa a ser contratada.		DLP	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1.	A SEPM realiza diligências, e, caso constate a existência de irregularidades, submete à análise do Ordenador de Despesas para analisar a viabilidade de aplicação de penalidade.		DLP	