

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência destina-se à **AQUISIÇÃO DE FENO DE TIFTON, FENO DE ALFAFA, SAL MINERAL E SEMENTE DE LINHAÇA** para alimentação dos solípedes do Regimento de Polícia Montada da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

1.2 O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o parágrafo único do artigo 1º da lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

“**Parágrafo único do Art. 1º**- Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”. (lei nº 10.520/2002)

1.3 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, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

2. JUSTIFICATIVA

Preliminarmente impende destacar, a Nota Técnica Preliminar, SEI-350169/001110/2020, remetida e exarada pelo Sr. CAP PM AUGUSTO WAGNER DE MEDEIROS PEREIRA, de onde foram extraídas as informações utilizadas como referencial para formalização do presente Termo de Referência, tais como, especificação do objeto, quantitativo demandado, metodologia de cálculo usada para determinar este quantitativo, justificativa fática, entre outras informações de caráter específico, os quais, foram inseridos nesse Termo de Referência.

Visando dar continuidade à indispensável atuação da cavalaria da SEPM, faz-se necessária a manutenção da boa saúde dos animais, e sua nutrição tem papel fundamental nesse processo. O feno de tifton e de alfafa corresponde o que se chama de porção “volumosa” da dieta dos equinos, sendo esta essencial para o bom funcionamento do seu trato gastrointestinal. Portanto parte essencial do que os animais precisam para cumprir suas necessidades. Já a ração estrusada é um complemento que qualifica e aprimora o *score* corporal, possuindo ainda componentes energéticos maiores, que como dito anteriormente complementam a dieta dos solípedes. Portanto, sem essas duas etapas de alimentação, ou sendo aplicada uma, em detrimento da outra, pode-se comprometer a saúde dos animais, levando-os à complicações, uma vez que pela natureza herbívora do animais, é indispensável que haja consumo de alto teor de fibras brutas e em quantidade satisfatória.

A aquisição de sal mineral visa repor eletrólitos que eventualmente são perdidos nas atividades. O sal é o principal nutriente eliminado junto com transpiração dos cavalos, por isso quanto mais esforço físico, mais suor é produzido e mais perda de nutrientes acontece. A reposição dos minerais é importante porque o organismo dos equinos precisa deles para realizar a biossíntese de outros nutrientes e na contração muscular. A falta de sal pode causar insuficiências nutricionais sérias.

A aquisição de semente de linhaça tem por objetivo promover um melhor trânsito intestinal prevenindo a ocorrência de cólica, que é a maior causa de baixa de solípedes. A linhaça é um alimento muito rico em ômega 3, um ácido graxo

essencial que, juntamente com o ômega 6, é responsável por uma série de respostas do organismo a agressões.

Um equilíbrio entre os ácidos graxos ômega 3 e dos ácidos graxos ômega 6 leva a uma resposta equilibrada do organismo, trazendo benefícios como:

Abandamento de reações inflamatórias e alérgicas indesejáveis, melhorando a resposta imunológica. Promove ainda prevenção de distúrbios circulatórios e cardiovasculares além de ser excelente auxiliar no tratamento de laminites, artrites e artroses e miopatias.

Manter o fornecimento de gêneros, considerando tratem-se de alimentos específicos, destinados ao plantel de solípedes da corporação, de acordo com a tabela utilizada como base para arração e forrageamento, publicada no Bol PM nº038 - 25 Fev 19 é vital para o funcionamento da unidade.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

3.1. Especificação sumária

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	(ID - 156546)	FENO,MATERIAL: TIFTON, COMPOSICAO: PROTEINA BRUTA 9%, UMIDADE ATE 15%, FORMA FORNECIMENTO: KG Código do Item: 8710.003.0004	KG	288.788

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
2	(ID - 156545)	FENO,MATERIAL: ALFAFA, COMPOSICAO: PROTEINA BRUTA 15%, UMIDADE ATE 15%., FORMA FORNECIMENTO: KG Código do Item: 8710.003.0003	KG	144.399

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
------	---------	-----------	-----	------------

3	(ID – 87148)	SAL MINERAL (ALIMENTO ANIMAIS), TIPO: EQUINO, COMPOSIÇÃO: COMPOSTO DE CÁLCIO 130 a 200 g, FÓSFORO 60 a 80 g, SÓDIO 90 a 120g, ENXOFRE 1 a 14 g, MAGNÉSIO 5 a 15 g, FERRO 1.000 mg a 5.000 mg, COBRE 600 mg a 2.000 mg, ZINCO 2.000 mg a 4.600 mg, MANGANÊS 400 mg a 2.000 mg, IODO 45 mg a 180 mg, SELÊNIO 10 mg a 14 mg, COBALTO 20 mg a 65 mg, FLUOR máx. de 800 mg. Código do Item: 8710.007.0005	KG	2.165,91
---	--------------	--	----	----------

ITEM		DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
4	(ID - 86336)	SEMENTE PLANTA, TIPO: LINHACA, EMBALAGEM: N/A Código do Item: 8710.008.0002	KG	3.609,85

Tabela 1. Id Siga.

3.2 MEMÓRIA DE CÁLCULO

A tabela abaixo utiliza dados fornecidos pela SsVet/DGS que integra o RPMont/CECS e que é co-responsável pela saúde e bem-estar dos animais. O valor final a ser considerado deve ser acrescido de uma margem de segurança de 15% para mais, tendo em vista alguns fatores: eventuais problemas de umidade no quarto de forragem e/ou no transporte da carga podem comprometer parte do forrageamento, necessidade de se aumentar o volume de verdejo para animais que apresentam algum tipo de convalescença, atrasos na entrega do material, etc. A possibilidade de uma destas intercorrências sugere que manter essa margem de segurança pode garantir a quantidade de alimento disponibilizado de acordo com a necessidade diária abaixo descrita.

Item	Necessidade animal/dia	Nº de animais	Consumo diário	Consumo anual	Consumo anual com margem de segurança de 15%
Sal mineral	0,030 kg	172	5,16 kg	1.883,40 kg	2.165,91 kg

Linhaça	0,050 kg	172	8,6 kg	3.139 kg	3.609,85 kg
Feno de tifton	4,0 kg	172	688 kg	251.120 kg	288.788 kg
Feno de alfafa	2,0 kg	172	344 kg	125.560 kg	144.399 kg

Tabela 2. Memória de Cálculo.

4. AMOSTRAS

4.1 - Poderá ser exigida do primeiro colocado a apresentação de AMOSTRAS de cada um dos artigos ofertados, a ser encaminhada ao pregoeiro, na **Diretoria Geral de Apoio Logístico da SEPM**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, RJ ou na CAIXA POSTAL Nº 15.025 – CEP 20.030-971. As amostras apresentadas para análise deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio.

4.2 - A apresentação da amostra do produto cotado tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto deste termo, devendo ser atendida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da sua notificação, que será efetivada por aviso incluso no “chat mensagem” pelo pregoeiro no momento oportuno.

4.3 - A amostra será analisada por representante da Secretaria Estadual de Polícia Militar, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, serem realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada, com ônus para o licitante.

4.4 - As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante.

4.5 - A proposta do licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo e retirada da amostra. Caso a amostra não seja retirada pelo licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, presumir-se-á seu desinteresse em relação à retirada, que poderá

ser descartada ou incorporada ao patrimônio da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

4.6 - A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, podendo se adotar o mesmo procedimento em relação à amostra, ao exclusivo critério da Administração Pública.

4.7 - Caso haja impossibilidade de envio da amostra física, poderá ser aceita apresentação de catálogo com fotos e descrição detalhada do material a ser entregue.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

5.1 O prazo máximo para entrega será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento ds Notas de Empenho.

5.2 O objeto deste Termo de Referência, deverá ser entregue no Regimento de Polícia Montada Coronel Enyr Cony dos Santos (RPMONT/CECS), situado à Av. dos Estados s/nº, Campo Grande, Rio de Janeiro-RJ CEP 23055-080.

5.3 A empresa deverá comunicar a SEPM, com 72 horas de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do caminhão com o implemento instalado, por escrito através do endereço eletrônico p4_rpmont@pmerj.rj.gov.br ou pelos fones (21) 2333-6930 e 2333-6766.

5.4 No ato da entrega deverá ser realizada pesagem da carga e verificações, por amostragem, para atestar a boa qualidade dos itens recebidos.

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

5.6 Será rejeitado no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ficando a Licitante vencedora obrigada a substituir os artigos recusados no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação expedida pela unidade recebedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993.

5.7. A Licitante vencedora garantirá a qualidade do artigo proposto, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou má aparência, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional à SEPM.

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 pelos representantes indicados pela RPMONT/CECS.

6.3 O objeto do contrato será recebido na seguinte forma:

- a) Provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo primeiro, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do bem/produto;
- b) Definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 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.

7.2 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

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

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

8.1 A reserva orçamentária será definida em data oportuna, após despacho exarado pelo Diretor de Licitações e Projetos (DLP), que será devidamente encaminhado à Diretoria Geral de Administração Financeira (DGAF), solicitando informar se existe reserva orçamentária para aquisição do referido material e em que código de natureza de despesa ele se enquadra.

9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em favor da Contratada através de conta corrente de titularidade desta junto à instituição financeira contratada pelo Estado (Banco Bradesco), devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.2 O pagamento será realizado **à vista**, conforme quantidade fornecida, e depois de devidamente atestada sua entrega.

10. GARANTIA

10.1 O prazo de validade dos bens fornecidos será no mínimo de 12 (doze) meses;

10.2 A data para cálculo da garantia deve ter como base o dia do recebimento definitivo do material.

10.3 O fornecimento dos itens deverá também atender às regras constantes no Código de Defesa do Consumidor.

10.4 Em qualquer caso ficarão a expensas do fornecedor os custos com transporte para reparos e trocas que se fizerem necessários, sem ônus para o Órgão requisitante.

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1 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.

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

11.3 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.

11.4 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE**:

12.1 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no Contrato.

12.2 Fornecer, à **CONTRATADA**, documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do Contrato.

12.3 Designar servidores da SEPM para comporem a Comissão de Fiscalização, os quais irão proceder ao recebimento dos produtos.

12.4 Rejeitar os produtos que não atendam às especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos.

12.5 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos produtos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

12.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**.

12.7 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

13.2 A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

Ficam estabelecidas para a CONTRATADA, as responsabilidades abaixo discriminadas:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) A contratada tem a responsabilidade de entrega e descarga (serviço de estiva) do objeto, dentro de armazém ou outro local, definido pela contratante no ato da entrega (quando for o caso);

c) . Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

e) Colocar a disposição da CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade do produto, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no Termo de Referência;

f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou à CONTRATANTE;

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

- h) Atender as solicitações da CONTRATANTE no prazo máximo de 24h, mediante atendimento telefônico, e-mail ou no site, para resolução de problemas;
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.
- k) Fornecer, juntamente com a entrega do bem, toda a sua documentação fiscal;
- l) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- m) Cumprir, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;
- o) Adotar práticas de sustentabilidade ambientalmente adequadas quando o objeto contratual exigir, incluindo quando for o caso, a obrigação de estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o recolhimento dos produtos após o uso pela administração ou resíduos decorrentes da execução contratual, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, dando destinação ambientalmente adequada aos produtos e as embalagens reunidos ou devolvidos, com o encaminhamento do rejeito para disposição final, também ambientalmente adequada na forma estabelecida pelo órgão competente;
- p) Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

q) Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso este seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação; Procedimentos para Fiscalização do Contrato.

14. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

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

14.2 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.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

15.1 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.

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

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

15.4 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.

15.5 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.

15.6 - 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.

15.7 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.

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

15.9 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.

15.10 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.

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

15.12 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.

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

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

15.15 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.

15.16 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.

15.17 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.

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

15.19 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.

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 CB Itallo **Marciano** Franco, RG: 98.074, Id. Funcional: 5010396-2

17. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

CAP PM RG 82.503 EMANUELLE TEIXEIRA DE OLIVEIRA FERREIRA – ID FUNC: 4259413-8, como gestor do contrato;

1º TEN PM RG 85.979 ADEILSON LOPES DA SILVA – ID FUNC: 4356789-4, como gestor substituto do contrato;

1º TEN PM RG 88.461 DJALMA WOOD CONRADO – ID FUNC: 4380237-0, como fiscal do contrato;

1º TEN PM RG 85.015 LUCIANO DA SILVA DE SOUZA – ID FUNC:4320866-5, como fiscal do contrato;

1º TEN PM RG 104.606 MÁRCIO IANTORNO DE JESUS BACHUR – ID FUNC: 4252155-2, como fiscal de contrato.

18. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

19. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I - MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO

ANEXO II - ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

ANEXO III – MAPA DE RISCOS

ANEXO I

PEDIDO DE ORÇAMENTO – Especificação do objeto

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNTD	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
01					
02					
03					
04					
Valor total:					

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: (____) _____

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ANEXO II

ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

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

ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREVISÃO DE CUSTO	
					UNITÁRIO (R\$)	GLOBAL (R\$)
01						
02						
OBSERVAÇÕES:						
<p>Todo material deverá ser entregue na conforme cronograma e locais previstos no Termo de Referência..</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 entregue 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. 						
TOTAL: R\$						

ANEXO III

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

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

RISCO 02			
PROBABILIDADE:	(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente		

	interpretados pelos licitantes	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa e solicitar a visita técnica para maior conhecimento a cerca do objeto pretendido	DLP, através do Setor de Termo de Referência
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados, e ser for necessário encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe do Setor de Termo de Referência

RISCO 03				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Coordenadoria de Licitações		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		

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

3.	Ampla divulgação do edital.	DLP
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital	DLP, através da Coordenadoria de Licitações

RISCO 05.				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Administração e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	Coordenador de Licitações e seus chefes de setores		
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe do Setor de Termo de Referência		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		

RISCO 06				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Designação de servidores para fiscalização do contrato em número insuficiente e sem a qualificação necessária, resultando em uma fiscalização ineficiente e imprecisa.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com <i>expertise</i> no objeto da licitação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a aquisição do objeto		
Id	Ação de Contingência	Responsável		

1.	Não há.	-	
RISCO 07			
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média
IMPACTO:		() Baixa	() Média
		(X) Alta	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar reuniões com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP.	Unidade Solicitante e DLP	
2.	Designar 01 servidor de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à licitação.	DLP	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Não há.	-	

RISCO 08			
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média
IMPACTO:		() Baixa	() Média
		(X) Alta	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Morosidade do processo licitatório, podendo culminar em atrasos no processo para a aquisição do objeto.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Designar o protocolo de classificação do processo como “URGENTE”, garantindo assim uma tramitação célere pelos diversos setores envolvidos na instrução processual. (DLP/Pesquisa de Mercado, Assessoria Jurídica do Gabinete Comando Geral, DOR, DGAL, EMG)	DGAL	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Comprometimento das diversas Unidades Administrativas envolvidas no processo, no intuito de viabilizar tempestivamente a licitação.	DLP, Chefe do Setor de Pesquisa de Mercado, Assessor Jurídico da SEPM, DOR, DGAL, Subchefe Adm. do	

		EMG.
--	--	------

RISCO 09				
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Não aprovação, pelo Ordenador de Despesas, do Termo de Referência elaborado pela Coordenadoria de Licitações, podendo resultar no atraso na conclusão do Termo de Referência.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realização de reuniões de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão.	DGAL e Coordenadoria de Licitações		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		

RISCO 10				
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Levantamento impreciso pela UNIDADE SOLICITANTE. Tal fato pode culminar em justificativa insuficiente das quantidades demandadas; no acréscimo ou redução do valor do contrato; e, conseqüentemente, em falha no planejamento da contratação em razão de dimensionamento e quantidades super ou subestimadas.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Fazer levantamento de acordo com a realidade das Unidades demandantes do objeto.	UNIDADE SOLICITANTE		
Id	Ação de Contingência	Responsável		

1.	Determinar aos setores técnicos competentes a elaboração de planilhas com elementos suficientes que subsidiem a equipe de planejamento com as informações necessárias à elaboração da justificativa à contratação.	UNIDADE SOLICITANTE
2.	Celebração de Aditivo contratual para acréscimo ou redução quantitativa do objeto contratual, observados os limites legais.	DLP e DGAL

RISCO 11				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Utilização do <i>Checklist</i> para verificação de conformidade das documentações de habilitação técnica e econômico-financeira das empresas licitantes.	DLP através dos Pregoeiros		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Pregoeiro realiza diligências, e, caso constate a existência de irregularidades, submete à análise do Ordenador de Despesas para analisar a viabilidade de aplicação de penalidade.	Setor de Pregões da DLP		

RISCO 12				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Sobrepços nos orçamentos estimativos, podendo resultar em licitação com preços superiores aos praticados no mercado, e, conseqüentemente no não atendimento ao princípio da economicidade.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		

1.	As estimativas de preços prévias às licitações devem estar baseadas em cesta de preços aceitáveis, tais como os oriundos de pesquisas diretas com fornecedores ou em seus catálogos, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos, sistemas de compras (Comprasnet), avaliação de contratos recentes ou vigentes, compras e contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes.	DLP através do Setor de Pesquisa de Mercado
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Determinar a adequação da pesquisa de preços e, conforme o caso, do Termo de Referência.	DGAL

RISCO 13				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Risco de vencimento da proposta por sobrestamento, podendo ocasionar o atraso no atendimento da demanda e a recusa do licitante em manter a proposta.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Conferência e controle da vigência das propostas.	DLP através do Setor de Pesquisa de Mercado		
2.	Reunião com o Ordenador de Despesas para cientificá-lo do risco e alinhar providências.			
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Determinar a revalidação das propostas	DGAL		

RISCO 14				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			

1.	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo licitatório no Diário Oficial (D.O.) e em jornal de grande circulação, resultando em não atendimento ao princípio da publicidade.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Aplicação do Checklist pelo Órgão responsável.	DLP através da Coordenadoria de Licitações
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Pregoeiro emite a justificativa e providências cabíveis.	DLP, através do setor de Pregões

RISCO 15				
PROBABILIDADE:		() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Ausência de garantia contratual, quando exigida nos termos do instrumento convocatório, culminando no não atendimento ao art. 56 da Lei 8.666/93, bem como, podendo resultar em prejuízos à Administração em caso de falência ou descumprimento contratual por parte da contratada.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar a conferência e controle da conformidade do procedimento, após a assinatura do contrato.	DLP – através da Coordenadoria de Contratos e DOR ou DF		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Notificar a Contratada requerendo providências acerca da garantia.	DLP através da Coordenadoria de Contratos		
2.	Em caso de não atendimento, após descumprimento reiterado, instaurar processo de aplicação de penalidade na forma do T.R/EDITAL.		DGAL	

RISCO 16				
PROBABILIDADE:		() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Falta de manutenção das condições de habilitação para assinatura do contrato e aditivos, resultando no não atendimento ao art. 55, inciso XIII			

	da Lei n.º 8.666/93.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar a conferência e controle da conformidade das documentações obrigatórias, após a assinatura do contrato, utilizando-se para tanto de <i>Checklist</i> .	DLP através da Coordenadoria de Contratos
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a Contratada para que possa regularizar sua documentação, e, concomitantemente, suspender, temporariamente, a assinatura do contrato e aditivos.	DLP através da Coordenadoria de Contratos