



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### AQUISIÇÃO ESCADAS TÁTICAS TELESCÓPICAS

#### 1- OBJETIVO:

1.1. O presente Termo de Referência destina-se à aquisição de Escadas Táticas Telescópicas, destinadas ao Batalhão de Operações Policiais Especiais.

1.2. O Objeto do presente Termo de Referência, em virtude das características do presente objeto, será realizado por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 24, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

*Art. 24. É dispensável a licitação:*

*II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*

1.3. Levando em consideração o DECRETO Nº 9.412, DE 18 DE JUNHO DE 2018, que alterou os valores limites para dispensa, passando a ser de R\$ 17.600,00 para compras. Desta forma, a pretensa aquisição se enquadra perfeitamente na forma supracitada.

## 2 - JUSTIFICATIVA:

Preliminarmente impende destacar, que o Estudo Técnico preliminar, remetido e exarado pelo Sr Ten Cel PM Maurilio **Nunes** da Conceição, Comandante do BOPE, de onde foram extraídas as informações utilizadas como referencial para formalização do presente Termo de Referência, tais como, especificação do serviço, metodologia de cálculo usada para determinar este quantitativo, justificativa fática, entre outras informações de caráter específico, os quais, foram inseridos neste Termo de Referência.

Considerando a necessidade de dotar a Unidade de Intervenção Tática do BOPE com equipamento adequado, altamente funcional e importante para as Equipes de Negociação durante o gerenciamento de crises envolvendo sequestros, suicídios ou incidentes e impasses relacionados e a Equipe de Operações para acessar locais de difíceis acessos.

As especificidades destas operações que envolvam tomadas de refém, onde a linha tênue do erro possui uma margem extremamente frágil e, está diretamente ligada a tomada de decisão por parte do gestor. Podendo ser a diferença entre a vitória e a derrota, o aplauso e a crítica, a liberdade e a prisão, a vida e a morte. Tais equipamentos trazem um diferencial amplamente favorável na tomada de decisão e nas ações do Operador na ponta da linha.

Tais equipamentos são utilizados pelas principais forças policiais e militares do mundo, em ocorrências que envolvam crises com refém, com históricos de sucesso em sua utilização.

Nas ocorrências com reféns, ou mesmo outras ocorrências de alto grau de complexidade, nas quais a corporação se depara diariamente, a sociedade exige uma ação moderada, pautada na legalidade e ainda despida de erros por parte destes agentes, os quais deverão empregar técnicas e equipamentos necessários à prestação do ofício com perfeição. É justamente nesse instante, que o Estado colocará à prova seus homens treinados, reforçando o compromisso de proteger e servir ao bom cidadão.

Estes materiais também visam proporcionar ao policial de Operações Especiais o melhor atendimento dos eventos críticos, trazendo maior possibilidade

de resolução destes, da forma mais pacífica e legal possível, observando ainda a necessidade de aperfeiçoar a qualidade do serviço prestado por esses policiais, com objetivo de gerar eficiência nos resultados, bem como as mediações de conflito.

A sua utilização em ações que envolvam reféns são essenciais, como por exemplo, em casos onde há necessidade de acessos ou entradas através de janelas ou varandas em andares altos, muros e veículos elevados havendo um planejamento para as entradas secundárias, que é o caso da escada telescópica.

Seu emprego é fundamental para se vencer obstáculos, locais com diferenças de nível, transposição de vãos, acesso a locais obstruídos ou com acesso prejudicado, permitindo ação de ascensão, descensão e transposição, com relativa segurança, rapidez e eficiência. Tendo em vista a necessidade de adentramento e / ou visualização para captação de informações.

A escada permite a criação de uma via ou acesso emergencial para acesso a locais que sofreram obstrução ou ainda a locais que não a possuíam, permitindo o acesso dos agentes para que desenvolvam as ações de negociação e resgates ou confronto com os diversos tipos de ocorrências.

Em virtude, sendo telescópica, apresenta dimensões e pesos reduzidos, facilitando o transporte e manejo.

Face ao exposto, a aquisição de escadas táticas telescópicas, especificadas no presente documento, visa assegurar que a execução das funções concernentes ao Batalhão de Operações Policiais Especiais seja desenvolvida de forma mais segura, rápida e eficaz, a fim de suprir a contento as necessidades.

A trilogia “Homem, equipamento e treinamento” é condição para que se tenha um correto emprego e uso da força, bem como, a preservação da imagem legalista da corporação perante a opinião pública, daí a necessidade da SEPM estar devidamente equipada, para servir ao Estado do Rio de Janeiro.

### **3 - OBJETO:**

#### 3.1. Especificação sumária:

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QTD
1	161743	ESCADA TELESCÓPICA, MATERIAL: ALUMÍNIO, QUANTIDADE DE GRAUS: 18, SISTEMA SEGURANÇA: PONTEIRAS ANTIADERENTES E BOTOES DE SEGURANÇA PARA PROTEGER NO FECHAMENTO, CARGA TRABALHO: 150 KG, DIMENSÃO FECHADA: 95 X 49 X 19 CM, DIMENSÃO ABERTA: 560 X 49 X 19 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 5440.008.0002	UN	06
2	161742	ESCADA TELESCÓPICA, MATERIAL: ALUMÍNIO, QUANTIDADE DE GRAUS: 12, SISTEMA SEGURANÇA: PONTEIRAS ANTIADERENTES E BOTOES DE SEGURANÇA PARA PROTEGER NO FECHAMENTO, CARGA TRABALHO: 150 KG, DIMENSÃO FECHADA: 87 X 48 X 8,8 CM, DIMENSÃO ABERTA: 380 X 48 X 8,8 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 5440.008.0001	UM	06

### 3.2. Especificação detalhada:

#### 1) ESCADA TÁTICA TELESCÓPICA 5,6 M

- Sapata de borracha;
- Sistema de segurança com travas em cada degrau;
- 100% Alumínio.
- Peso suportado: 150kg;
- Peso aproximado 20,5kg;
- Número de degraus: 18;
- Extensível até: 5,6 metros;
- Dimensões fechada (A x C x L): 95cm x 49cm x 19cm;
- Dimensões no formato tipo A (A x C x L): 280cm x 200cm x 49cm;
- Dimensões esticada (A x C x L): 560cm x 49cm x 19cm;

#### 2) ESCADA TÁTICA TELESCÓPICA 3,8 M

- Quantidade de Degraus: 12
- Material dos Pés: Polipropileno
- Material da Escada: Alumínio
- Altura máxima: 3,8 metros
- Peso máximo Suportado: 150 kg
- Distância entre os degraus: até cm

- Tamanho fechada: 86 cm
- Ponteiros antiaderentes que garantem maior segurança
- Botões de segurança para proteger no fechamento da escada
- Peso aproximado: 11,8 Kg
- Dimensões escada aberta: 380x48x8.8 cm
- Dimensões escada dobrada: 87x48x8.8 cm

#### **4- QUANTIDADE E ESTOQUE**

Para o adequado desempenho de todas estas funções relacionadas com o planejamento apresentado, o quantitativo adequado é o conforme demonstrado abaixo:

NR ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	ESCADA TÁTICA TELESCÓPICA 3,8 M	Unidade	06
02	ESCADA TÁTICA TELESCÓPICA 5,6M	Unidade	06

É importante mencionar para que possa dar transparência no que diz respeito às quantidades dos equipamentos solicitados neste documento, que estes têm por objetivo atender as necessidades de todo efetivo das Equipes de Operações Especiais e também a Unidade de Intervenção Tática do BOPE, que, por sua vez, se divide em 04 (quatro) equipes (A/B/C e D), O entendimento técnico prevê que por segurança se faz necessário a quantidade mencionada, levando em consideração a possibilidade de atuar em mais de uma crise com refêns simultaneamente. E ainda, em prédios com vários andares, galpões com muitos compartimentos, escolas e outras estruturas físicas complexas. Nestes casos, o time tático necessita dobrar meios para otimizar as ações de assalto com vistas às buscas e vasculhamentos que são realizados após o desfecho da crise.

<b><u>Quadro de distribuição</u></b>	
Equipes UIT (A/B/C/D)	04
Equipes de Operações	02
Total de Escadas	06

#### **ESTOQUE**

No Batalhão de operações especiais não há no estoque a aquisição pretendida.

## **5 – PRAZO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

**Prazo de entrega:** A entrega deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis após a retirada da nota de empenho;

**Local de entrega dos materiais adquiridos:** Deverão ser entregues na Sede do Batalhão de Operações Policiais Especiais – BOPE – Rua Campo Belo, 150 – Laranjeiras – Rio de Janeiro – RJ. CEP: 22221-110, no horário compreendido entre 09 e 16 horas;

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

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos representantes do CONTRATANTE, indicado e oficializado pela Diretoria Logística em publicação específica;

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

## **6– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A empresa deverá comprovar capacitação técnica, por meio de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que demonstrem ter na sociedade, prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto pretendido.

## **7– DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO:**

A reserva orçamentária será definida em data oportuna, após despacho exarado pelo Diretor de Licitações e Projetos (DLP), que será devidamente encaminhado a Diretoria Geral De Administração Financeira (DGAF) solicitando

de igual modo, informar se existe reserva orçamentária, para a contratação que se destina.

## **8- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

8.1. O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. em atenção ao Decreto nº 43.181 de 08 de setembro de 2011. Cabendo ressaltar, que número da conta e agência deverão ser informado pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

8.2. No caso de a Contratada estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo Contratante a impossibilidade de a Contratada, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela Contratada.

8.2. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

8.3. 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 0,2% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,2% ao mês *pro rata die*.

## **9- PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

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.

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

#### **10- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Constituem obrigações e reponsabilidades do **CONTRATANTE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir vinculado ao presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber o objeto do contrato nas formas definidas.

#### **11- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no cronograma de execução do contrato;
- b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento dos objetos;
- c) manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;
- d) comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- e) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego

ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

f) 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;

## **12- GARANTIA**

### Garantia do Item:

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 SEPM.

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.

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

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.

### Garantia Contratual:

Exigir-se-á da contratada, 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.

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

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.

Nos casos em que valores de multa venham a ser descontado da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

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.

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.

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.

Por fim, se mostra plenamente razoável o quantitativo de 2% (dois por cento) de garantia contratual e não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade.

Outrossim, tal valor visa garantir a execução do contrato, assegurando à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais, que se não ocorrem em razão do integral adimplemento da obrigação, o valor poderá ser levantado pela contratada

### **13–SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:**

Fica o licitante, sujeito e em conformidade com os termos estabelecidos nos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, no artigo 7º Lei no 10.520, de 17 de Julho de 2002, no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de Maio de 2005 e nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

### **14– RESPONSÁVEL PELA FORMATAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA:**

SD. PM RG. 107.365 João Miguel Infante Baptista, ID. Func. 5098971-5

### **15 – GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:**

#### **GESTOR**

- TEN CEL PM RG: 60.884 Maurilio **Nunes** da Conceição - **ID 2496886-2**

#### **Fiscais:**

- CAP PM RG 82.501 Raphael **Paulino** da Silva - **ID 4256423-9**

- CAP PM RG 85.908 Alex Dias de **Melo** Espínola - **ID 43545475**

- CAP PM RG 85.578 **Vangelis** Moreira Paiva – **ID 42746639**

### **16. CONDIÇÕES GERAIS:**

16.1 - Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, se não sanadas, poderão ser esclarecidas junto à:

BOPE – Rua Campo Belo, 150 – Laranjeiras – Rio de Janeiro – RJ.

Tel: (21) 2334-3991

e-mail: [spt\\_bope@pmerj.rj.gov.br](mailto:spt_bope@pmerj.rj.gov.br)

- Diretoria de Licitações e Processos - DLP, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, RJ. Tel: 2333-2693.

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

**ANEXO I** – MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO – Especificação do objeto

**ANEXO II** – ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

**ANEXO III**- MAPA DE RISCOS

## **LOCAL E DATA DA CONFEÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Rio de Janeiro, 26 de outubro de 2020.

## ANEXO II



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

### PEDIDO DE ORÇAMENTO – Especificação do objeto

Cliente: Secretaria de estado de polícia militar

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

ITEM	Descrição	QNT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	ESCADA TELESCOPICA, MATERIAL: ALUMINIO, QUANTIDADE DEGRAUS: 18, SISTEMA SEGURANCA: PONTEIRAS ANTIADERENTES E BOTOES DE SEGURANCA PARA PROTEGER NO FECHAMENTO, CARGA TRABALHO: 150 KG, DIMENSAO FECHADA: 95 X 49 X 19 CM, DIMENSAO ABERTA: 560 X 49 X 19 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 5440.008.0002	06 (UN)		
2	ESCADA TELESCOPICA, MATERIAL: ALUMINIO, QUANTIDADE DEGRAUS: 12, SISTEMA SEGURANCA: PONTEIRAS ANTIADERENTES E BOTOES DE SEGURANCA PARA PROTEGER NO FECHAMENTO, CARGA TRABALHO: 150 KG, DIMENSAO FECHADA: 87 X 48 X 8.8 CM, DIMENSAO ABERTA: 380 X 48 X 8.8 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 5440.008.0001	06 (UN)		

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: 30 (trinta) dias úteis após a retirada da nota de empenho;
____/____/____	____/____/____

Dados para pagamento:

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

Carimbo Padronizado de CNPJ:

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

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

Observações: \_\_\_\_\_

Vendedor Responsável: \_\_\_\_\_.

Telefone para Contato:(\_\_\_\_)\_\_\_\_\_.

## ANEXO II



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

### ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS II

<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:</b> Rua Evaristo da Veiga, 78 – Centro – Rio de Janeiro/RJ		<b>C.N.P.J. DO FORNECEDOR</b>	
<b>CEP:</b> 20.031-040	<b>C.N.P.J.:</b> 32.690.668/0001-02	<b>ENDEREÇO FORNECEDOR:</b>	
<b>PRAZO DE ENTREGA:</b> CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		<b>BAIRRO:</b>	
<b>SETOR DE ENTREGA:</b> CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b> RJ
<b>ENDEREÇO DE ENTREGA:</b> CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		<b>TELEFONE:</b>	<b>Email:</b>
<b>TELEFONE:</b> 2717-6216	2717-6463	<b>DADOS BANCÁRIOS:</b> BANCO:    AGÊNCIA:    CONTA:	
<b>HORÁRIO DE ENTREGA:</b> 10:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira		<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						
<p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <p>Todo material deverá ser entregue na conforme cronograma e locais previstos no Termo de Referência..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de entrega do objeto desta será conforme Termo de Referência, devendo os itens ser devidamente entregues no local descrito no item acima.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Todos os itens deverão ser fornecidos em conformidade com o material descrito no Termo de Referência.</li> <li>- Todos os produtos deverão ser fornecidos com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</li> </ul>						
<b>TOTAL: R\$</b>						



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROCESSOS

## 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.	Não há.	-	

<b>RISCO 02</b>			
<b>PROBABILIDADE:</b>	( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>		
1.	<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 licitação 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.	Não há.	–	
<b>RISCO 03</b>			
<b>PROBABILIDADE:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( X ) 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 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	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Não há.	–	

<b>RISCO 04</b>			
<b>PROBABILIDADE:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( X ) 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.	Não há.	–	

<b>RISCO 05</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>		
<b>1.</b>	<b>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.</b>		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Fazer levantamento de acordo com a realidade das Unidades demandantes do objeto.	UNIDADE SOLICITANTE	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	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.	DLP	
<b>2.</b>	Celebração de Aditivo contratual para acréscimo ou redução quantitativa do objeto contratual, observados os limites legais.	DLP e DGAL	

<b>RISCO 06</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>		
<b>1.</b>	<b>Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea.</b>		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	Utilização do <i>Checklist</i> para verificação de conformidade das documentações de habilitação técnica e econômico-financeira das empresas licitantes.	DLP através da Comissão de Licitação	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
<b>1.</b>	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	

<b>RISCO 07</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>		
<b>1.</b>	<b>Risco de vencimento da proposta por sobrestamento, podendo ocasionar o atraso no atendimento da demanda.</b>		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Conferência e controle da vigência das propostas.	DL através do Setor de Pesquisa de Mercado	
2.	Reunião com o Ordenador de Despesas para cientificá-lo do risco e alinhar providências.	DLP	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Determinar a revalidação das propostas	DGAL	

<b>RISCO 08</b>			
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" 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>		
<b>1.</b>	<b>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.</b>		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Realizar a conferência e controle da conformidade do procedimento, após a assinatura do contrato.	DLP – através da Divisão de Licitação e Contratos; e DF.	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Notificar a Contratada requerendo providências acerca da garantia.	DLP através da Divisão de Licitação e Contratos	
2.	Em caso de não atendimento, após descumprimento reiterado, instaurar processo de aplicação de penalidade na forma do T.R/EDITAL.	DLP através da Divisão de Licitação e Contratos	

### **RISCO 09**

<b>PROBABILIDADE:</b>				<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" 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>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.</b>					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
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 Divisão de Licitação e Contratos.	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Notificar a Contratada para que possa regularizar sua documentação, e, concomitantemente, suspender, temporariamente, a assinatura do contrato e aditivos.				DLP através da Divisão de Licitação e Contratos	