



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS**

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE RAÇÃO EQUINA EXTRUSADA

1. OBJETO:

O presente Termo de referência destina-se a **AQUISIÇÃO DE RAÇÃO EQUINA EXTRUSADA** para alimentação dos solípedes do Regimento de Polícia Montada Coronel PM Enyr Cony dos Santos (RPMont/Cecs) e do Esquadrão Escola de Cavalaria (EEC).

O Objeto do presente Termo de Referência será realizado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL**, de acordo com Art. 24, IV da Lei 8.666 a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

“Art. 24, É dispensável a licitação:

IV – nos casos emergencial ou calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possa ser concluídos no prazo máximo de 180(cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	RAÇÃO, TIPO: EQUINO, TRATAMENTO: EXTRUSADA, CARACTERÍSTICA NUTRICIONAL: UMIDADE 12,00% A 13,50%, PROTEÍNA 12,00% A 15,00%, EXTRATO ETÉREO 6,00% A 10,00%, MATERIA FIBROSA 8,00% A 15,00%, CALCÍO (CA) 1,00% A 2,20%, FÓSFORO (P) 0,35% A 1,00%, MATERIA MINERAL 7,00% A 15,00%, APLICACAO: MANUTENÇÃO, FORNECIMENTO: SACO 40KG CODIGO DO ITEM: 8710.004.0113 ID: 157118	KG	145.800

2. MOTIVAÇÃO:

Preliminarmente impende destacar, O Estudo Técnico Preliminar (ETP), remetido por meio do SEI nº 350068/001166/2021, e exarado pela, **Sr. Coronel PM, Enyr Cony dos Santos Comandante do Regimento de Cavalaria RPMont/Cecs e do Esquadrão Escola de Cavalaria (EEC)**, 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.

No que se refere ao escopo da presente contratação, cabe destacar a importância da utilização de solípedes na atividade policial militar, levando em consideração o seu emprego no policiamento ostensivo de pontos turísticos, localidades de difícil acesso e controle de distúrbios civis, além de participarem do Projeto Equoterapia voltado para pacientes especiais. Outro aspecto relevante se refere à utilização dos solípedes na formação policial militar no Curso de Policiamento Montado (para oficiais e praças), e no Estágio Básico de Policiamento Montado para cadetes da APM Dom João VI, entre outros cursos de especialização da corporação.

Importa considerar que o objeto deste Termo de Referência em suas especificações básicas e quantidades solicitadas, encontram base na tabela de arraçoamento e forrageamento, publicada no BOL PM NO 221 de 04 de dezembro de 2020, e corresponde a item indispensável para o equilíbrio nutricional do equino, haja dado que a utilização exclusiva de alimentos volumosos como por exemplo, o feno ou o capim não suprem as necessidades básicas dos animais, uma vez que estes tipos de alimentos são complementares entre si.

Diante de todo o exposto, é plausível concluir que o prejuízo causado pela ausência do alimento descrito neste Termo de Referência, indispensáveis na dieta dos equinos, colocaria sob-risco a saúde dos animais, que por consequência, acarretariam graves riscos ao bom andamento dos serviços desenvolvidos pelo RPMont/RCECS, demonstrando assim, sua real e inequívoca necessidade.

Vale ressaltar que a pretensa solicitação dar-se em virtude do indeferimento do pedido feito pelo fornecedor responsável do contrato 016/2021, para fins de reequilíbrio econômico

financeiro junto a Diretoria de Licitações e Projetos (DLP), que acarretou a suspensão da entrega de ração ao RPMont. Em virtude disto, deu-se a necessidade de contratação emergencial do objeto em tela, para atender as necessidades mencionadas no presente item, enquanto decorre o tempo para realização de novo procedimento licitatório.

3. ESPECIFICAÇÕES

3.1. Ração extrusada balanceada para equinos, conforme níveis de garantia descrita a seguir:

Components	Varição aceita, por Kg do produto.
Umidade	12,00% a 13,50%
Proteína Bruta	12,00% a 15,00%
Materia fibrosa	8,00% a 15,00%
Extrato Stereo	6,00% a 10,00%
Cálcio Ca	1,00% a 2,20%
Fósforo	0,35% a 1,00%
Material Mineral	7,00% a 15,00%

3.2. As rações deverão se entregues em embalagens lacradas, em plenas condições de integridade (sem furos ou rasgos) e que apresentem os dados de identificação do produto, marca, composição e data de validade.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

4.1. PRAZOS DE ENTREGA

A entrega do Objeto terá cronograma parcelado em 6 (seis) etapas, sendo a primeira entrega com prazo previsto para **15 (quinze) dias corridos após a emissão da nota de empenho**, as demais etapas deverão ocorrer mensalmente em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da última entrega realizada, conforme as quantidades previstas na planilha a seguir, que levou em consideração os cálculos apresentados no Estudo Técnico Preliminar, que definem demanda diária por animal correspondente a 5 (cinco) Kg/dia, e tendo em vista os 162 (cento e sessenta e dois) animais que compõe o plantel de equinos pertencentes ao RPMont/RCECS.

**Quantidade mensal a ser entregue para o
Regimento de Polícia Montada –
RPMont. 100 solípedes**

**Quantidade mensal a ser entregue para o
Esquadrão Escola de Cavalaria – EEC
62 solípedes**

Entrega	Quantidade em Kg a ser entregue	Data de entrega
1° Entrega	15.000	15 dias corridos após a emissão da nota de empenho
2° Entrega	15.000	30 dias corridos após a 1ª entrega
3° Entrega	15.000	30 dias corridos após a 2ª entrega
4° Entrega	15.000	30 dias corridos após a 3ª entrega
5° Entrega	15.000	30 dias corridos após a 4ª entrega
6° Entrega	15.000	30 dias corridos após a 5ª entrega

Entrega	Quantidade de kg a ser entregue	Data de entrega
1° Entrega	9.300	30 dias corridos após a 5ª entrega
2° Entrega	9.300	30 dias corridos após a 1ª entrega
3° Entrega	9.300	30 dias corridos após a 2ª entrega
4° Entrega	9.300	30 dias corridos após a 3ª entrega
5° Entrega	9.300	30 dias corridos após a 4ª entrega
6° Entrega	9.300	30 dias corridos após a 5ª entrega

4.2. LOCAL DE ENTREGA:

A entrega dos bens deverá ser realizada em dia útil, no horário compreendido entre 10h00min e 16h00min horas, nos seguintes endereços:

4.2.1. A quantidade mensal correspondente ao Regimento de Polícia Montada Coronel PM Enyr Cony dos Santos - RPMont/CECS, deverá ser entregue na Av. dos Estados s/n Campo Grande, Rio de Janeiro/RJ, CEP.: 23055-080 e será calculada de acordo com o mês para o quantitativo de 100 solípedes.

4.2.2. A quantidade mensal a ser entregue para o Esquadrão Escola de Cavalaria – EEC sediada no CFAP 31 Vol. Deverá ser entregue na Av. Marechal Fontenelle nº 2906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21750-000 e será calculada de acordo com o mês para o quantitativo de 62 solípedes.

A empresa deverá comunicar ao Regimento de Polícia Montada Coronel PM Enyr Cony dos Santos - RPMont/CECS e ao Esquadrão Escola de Cavalaria – EEC, com, no mínimo 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do objeto, por escrito ou por meio de contato telefônico.

4.3. CONDIÇÃO DE ENTREGA:

4.3.1 A entrega dos bens deverá ocorrer de **FORMA PARCELADA**, conforme cronograma de entrega descrita no Item 4.1.

4.4 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.4.1 O objeto deste Termo de Referência será recebido nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93:

Provisoriamente: Em até 2 (dois) dias úteis mediante emissão do termo de recebimento provisório, para posterior verificação da sua conformidade em relação às suas especificações.

Definitivamente: em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação. A entrega deverá ser realizada ao responsável pelo setor de Recebimento do material;

- a) A CONTRATADA deverá dispor de funcionários devidamente treinados, identificados e suficientes para realizar a descarga dos bens no local indicado;
- b) O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das exigências relativas ao produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas;
- c) A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega dos bens deverá ser acompanhada de cópia da Nota de Empenho ou deverá mencionar o número do processo;

4.4.2 O recebimento definitivo de cada parcela dar-se-á, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e especificação dos bens e consequente aceitação:

- a) A atestação de conformidade da entrega de material caberá à Equipe de Apoio Técnico designado para tal finalidade.

b) Caso sejam identificados irregularidades em relação às especificações exigidas, a CONTRATADA deverá promover a substituição dos mesmos em até 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação pela CONTRATANTE;

c) A inobservância dos prazos fixados neste item sujeitará a CONTRATADA à aplicação de penalidade a ser definida no Termo Contratual.

4.4.3 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os bens no ato da entrega, reservados a SEPM o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

4.4.4 O transporte e a descarga dos materiais correrão por conta da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

5 PRAZO E CONDIÇÕES DE VALIDADE E GARANTIA:

5.1. Prazo de validade:

5.1.1. A empresa contratada deverá assegurar a qualidade do bem fornecido, atentando para os níveis de garantia bem como para a composição dos suplementos, assegurando a validade do bem fornecido durante a vigência de no mínimo de 12 (doze) meses da data de sua entrega.

5.1.2. Se o percentual do produto condenado for igual ou maior que 20% (devido a alterações vistas a olho nu) o recebimento de todo o carregamento poderá ser embargado, se menor que 20% a quantidade da parte condenada será devolvida.

5.1.3. O prazo de validade deve estar registrado na embalagem de apresentação do produto.

5.2. GARANTIA CONTRATUAL:

5.2.1 Exigir-se-á da empresa contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer das modalidades previstas 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.

5.2.2 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

Federal 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.

5.2.3 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.

5.2.4 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.

5.2.5 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.

5.2.6 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.

5.2.7 Ou seja, a exigência da garantia contratual, neste caso, é uma segurança, não somente para SEPM, mas também para o fornecedor.

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

5.2.9 Destarte, 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.

6. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

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 informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

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.

O prazo de pagamento será de até **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento definitivo de cada etapa de entrega prevista no cronograma de entrega, no valor proporcional às quantidades entregues.

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.

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*.

As empresas 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 contratação.

7. FORMA DE FORNECIMENTO:

7.1. Das Amostras:

7.1.1. A requisição de amostras tem fundamento no artigo 43 da Lei Federal nº.8.666/1993, especialmente o disposto nos incisos IV e V, que preveem, entre os

procedimentos da contratação, a verificação da conformidade de cada proposta comercial com os respectivos requisitos presentes neste Termo de Referência.

7.1.2. A empresa a ser contratada deverá apresentar no prazo de 72 (setenta e duas) horas, no mínimo 10 (dez) Kg e no máximo 20 (vinte) Kg para amostras do item arrematado, a ser encaminhada ao pregoeiro, localizado na DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS – DLP, Rua Evaristo da Veiga nº 78, Centro, Rio de Janeiro, RJ, corretamente identificadas com o nome da empresa responsável pelo o envio a ser entregue na Corporação. A não apresentação da amostra dentro do prazo estabelecido acarretará impedimento para contratação da empresa e consequente convocação de nova empresa interessada em fornecer o Objeto descrito neste Termo de Referência.

7.1.3. A amostra será analisada por Oficial Veterinário nomeado pelo Diretor Geral de Apoio Logístico (DGAL) da SEPM, o qual emitirá laudo motivado sinalizando se o produto ATENDE ou NÃO ATENDE às condições e especificações técnicas constante em Termo de Referência.

7.2. Avaliação da qualidade e aceite do objeto:

7.2.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

7.2.2 Salvo se houver exigência a ser cumprido pelo adjudicatário, o processamento de aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da unidade de recebimento, na forma do disposto no parágrafo 3º. Do art. 77 do Decreto 3.149/80.

7.2.3 A execução da entrega será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 2 (dois) membros designados pelo Comandante da Unidade de Recebimento, conforme ato de nomeação.

7.2.4 A contratada declara, antecipadamente, aceitar 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 necessários aos desempenhos de suas atividades.

7.2.5 Caberá aos servidores designados rejeitar totalmente, ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição dos produtos eventualmente fora das especificações.

7.2.6 A instituição e a atuação de fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade da contratada, nem a exime de manter fiscalização própria.

7.3. Procedimento de Gestão e Fiscalização:

7.3.1 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.

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

7.3.3 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.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Constituem obrigações e reponsabilidades do CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- b) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da Unidade quando da entrega do Objeto;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que verificada a adequação dos materiais fornecidos em relação às especificações constantes deste Termo de Referência;
- d) Sempre que necessário, convocar o representante da CONTRATADA, se for o caso, para esclarecimentos e negociações, visando os interesses das partes;

- e) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- f) Atestar a(s) Nota(s) Fiscal (si) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim;
- g) Aplicações de sanções previstas na legislação vigente e descritas neste Termo de Referência, bem como no Instrumento convocatório, em caso de não cumprimento de alguma exigência do contrato mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.
- h) A CONTRATANTE deverá informar na assinatura do contrato ou documento similar as descrições básicas do produto e seus respectivos quantitativos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A CONTRATADA deverá:

- a) Fornecer os produtos no local de entrega previsto.
- b) Entregar o bem, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no cronograma de execução do contrato, sem ônus de frete e seguro para SEPM;
- c) 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 descarga das mercadorias;
- d) Manter estoque mínimo do bem, necessário à execução do objeto do contrato;
- e) 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;
- f) Reparar ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do Termo de Referência;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.
- h) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- i) A CONTRATADA arcará com todas as despesas operacionais, incluindo despesas de transportes e entrega necessária ao fornecimento do objeto do Contrato;

- j) Observar a legislação nacional específica, em especial àquelas emitidas pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e pelo Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- k) Credenciar junto ao gestor do contrato o funcionário (preposto) que atenderá as requisições dos materiais objeto deste contrato com seus contatos telefônicos, endereço e e-mail;
- l) Assegurar a qualidade dos bens fornecidos, atentando para os níveis de garantia bem como para a composição dos suplementos, durante a vigência do contrato;
- m) Assegurar a validade dos bens fornecidos durante o período mínimo de 12 (doze) meses da data de entrega;
- n) A CONTRATADA deverá realizar a primeira entrega em 15 (quinze) dias corridos após a emissão da nota de empenho e as demais, mensalmente.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A empresa, para ser contratada, deverá apresentar comprovação de aptidão, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnico fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privados, comprobatórios de desempenho satisfatório em contratações com os objetos similares ao objeto da presente contratação, conforme Especificações Técnicas nos termos do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

11. CRITÉRIO DE ESCOLHA DA CONTRATADA:

A empresa a ser contratada será escolhida pelo critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, oferecido no orçamento oferecido em resposta a devida pesquisa mercadológica.

12. 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 aquisição do referido material e em que código de natureza de despesa ele se enquadra.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

Fica a empresa contratada, sujeito às sanções administrativas e demais penalidades, em conformidade com os termos estabelecidos nos artigos nos artigos 24, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

14. RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

CB PM RG. 104.497 EDUARDO DE OLIVEIRA DINIZ, ID. Func. 50328611

15. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:

Gestor: MAJ PM RG 77.294 JEFERSON SILVA ODILON;

Gestor Substituto: CAP PM RG 89.657 ROBERTO VIEIRA GONÇALVES

FISCAIS DE CONTRATO:

Fiscal: CAP PM RG 82.503; EMANUELLE TEIXEIRA DE OLIVEIRA FERREIRA

Fiscal: 1º TEN PM RG 85.979 ADEILSON LOPES DA SILVA COSTA

Fiscal: 1º TEN PM RG 104.583 LUAN RODRIGUES BARBOSA.

16. CONDIÇÕES GERAIS:

16.1. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, poderão ser esclarecidas junto às Unidades abaixo:

- **Regimento de Polícia Montada Coronel PM Enyr Cony dos Santos - Rpmont/CECS** -
Localizado na Av. dos Estados s/n Campo Grande, Rio de Janeiro/RJ, E-mail,
p4_rpmont@pmerj.rj.gov.br Tel.: (21) 2333-6930 e 2333-6766.

- **Diretoria de Licitações e Projetos da PMERJ**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78,
primeiro andar, Centro, RJ.

17. ANEXOS

- ANEXO I - PEDIDO DE ORÇAMENTO – Planilha de Custo e Formalização de Preços;
- ANEXO II – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

- ANEXO III - MAPA DE RISCOS.

18. LOCAL E DATA DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Rio de Janeiro, 06 de Outubro de 2021.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ANEXO I

PEDIDO DE ORÇAMENTO – Planilha de Custo e Formalização de Preços

Cliente: Secretaria de estado de polícia militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

Item	Descrição	Um	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	RAÇÃO, TIPO: EQUINO, TRATAMENTO: EXTRUSADA, CARACTERÍSTICA NUTRICIONAL: UMIDADE 12,00% A 13,50%, PROTEÍNA 12,00% A 15,00%, EXTRATO ETÉREO 6,00% A 10,00%, MATÉRIA FIBROSA 8,00% A 15,00%, CÁLCIO (CA) 1,00% A 2,20%, FÓSFORO (P0,35% A 1,00%, MATÉRIA MINERAL 7,00% A 15,00%, APLICAÇÃO: MANUTENÇÃO, FORNECIMENTO: SACO 40KG. CODIGO DO ITEM: 8710.004.0113 ID: 157118	KG	145.800		

Valor total da proposta	R\$
-------------------------	-----

Valor total da proposta por extenso: _____

_____.

Validade da Proposta: (prazo não inferior a 60 dias)	____/____/____
--	----------------

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



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

MODELO DE 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 DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA	BAIRRO:
LOCAL DE ENTREGA: CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA	CIDADE: ESTADO: RJ
ENDEREÇO DE ENTREGA: CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA	TELEFONE: Email:
TELEFONE:	DADOS BANCÁRIOS:
	BANCO: AGÊNCIA: CONTA:
HORÁRIO DE ENTREGA: 10:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira	OBSERVAÇÕES:
Autorizamos o fornecimento dos materiais abaixo discriminados mediante condições constantes desta ORDEM DE FORNECIMENTO	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREVISÃO DE CUSTO	
				UNITÁRIO (R\$)	GLOBAL (R\$)
1	RAÇÃO, TIPO: EQUINO, TRATAMENTO: EXTRUSADA, CARACTERÍSTICA NUTRICIONAL: UMIDADE 12,00% A 13,50%, PROTEÍNA 12,00% A 15,00%, EXTRATO ETÉREO 6,00% A 10,00%, MATÉRIA FIBROSA 8,00% A 15,00%, CÁLCIO (CA) 1,00% A 2,20%, FÓSFORO (P ₀) 35% A 1,00%, MATÉRIA MINERAL 7,00% A 15,00%, APLICAÇÃO: MANUTENÇÃO, FORNECIMENTO: SACO 40KG CODIGO DO ITEM: 8710.004.0113 ID: 157118	KG	145.800		

OBSERVAÇÕES:

Todo objeto deverá ser entregue conforme cronograma e locais previstos no Termo de Referência.

- O prazo de entrega do objeto desta contratação será conforme Termo de Referência, devendo os itens ser devidamente entregues no local descrito no item acima.

- Os bens deverão ser entregues no local descrito no Termo de Referência mediante ordem de fornecimento confeccionada pela Diretoria de licitações e Projetos, conforme dispõe 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 bens deverão ser fornecidos com dados de identificação do produto, marca e sua data 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.	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 Divisão de Licitações e Contratos.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		

RISCO 02				
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 (recebimento do material) 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 contratação 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 03				
PROBABILIDADE:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) 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 contratação	DLP
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Não há.	-

RISCO 04			
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 equipe de Planejamento da Contratação, 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 Equipe de Planejamento	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Não há.	-	

RISCO 05				
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.	DLP		
2.	Celebração de Aditivo contratual para acréscimo ou redução quantitativa do objeto contratual, observados os limites legais.	DLP e DGAL		

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.	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 da empresa a ser contratada.	DLP através da Comissão	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
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	

RISCO 07			
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" 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 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 das coordenadorias de Licitação e Contratos; e DF.
Id	Ação de Contingência	Responsável
2.	Notificar a Contratada requerendo providências acerca da garantia.	DLP – através das coordenadorias de Licitação e Contratos
3.	Em caso de não atendimento, após descumprimento reiterado, instaurar processo de aplicação de penalidade na forma do T.R.	DLP – através das coordenadorias de Licitação e Contratos

RISCO 08			
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 das coordenadorias de Licitação e 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 das coordenadorias de Licitação e Contratos