

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO:

1.1 O presente Termo de Referência destina-se a aquisição de AQUISIÇÃO DE ANTIPARASITÁRIOS destinados ao BATALHÃO DE AÇÕES COM CÃES – BAC / SEPM.

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 A pretensa aquisição será realizada por meio de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** conforme estabelecido no art. 1º da Lei nº 10.520/02, efetuado pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** previsto no Inc. II do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no Inc.I, II e III do Art. 3º do Decreto nº 46.751/2019.

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

“Art. 15º - As compras, sempre que possível, deverão: II - ser processadas através de sistema de registro de preços;” (Lei Federal nº 8.666/93)

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

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

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

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

IV – Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1 Preliminarmente impende destacar, que o presente Termo de Referência tem como base o estudo técnico preliminar SEI-350062/000658/2021, remetido e exarado pelo BATALHÃO DE AÇÕES COM CÃES – BAC / SEPM, 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.

2.2 O BAC possui, atualmente, 77 cães dispostos em canis individuais de alvenaria, quantidade em frequente mudança por motivos de descargas de cães e aquisições de novos animais, os quais sofrem constante verificação por parte da administração, seção veterinária, tratadores e fiscais de dia.

2.3 Entretanto, por conta da natureza do serviço e exposição dos animais à diversos terrenos ocorre grande incidência de pulgas e carrapatos, passível de controle por meio de inseticidas específicos encontrados no mercado.

2.4 Observa-se ainda que os gastos atuais para sanar o citado problema após as ocorrências tem sido frequentes e altos, além do prejuízo ao serviço da ferramenta “cão”, que por sua vez deve ficar em quarentena por esse motivo.

2.5 Sendo assim, é essencial que todos os cães estejam disponíveis na maior parte do tempo para qualquer serviço policial militar, uma vez que no Estado do Rio de Janeiro o BAC é a única unidade possuidora desses animais, e que os custos de aquisição, manutenção e treinamento são muito maiores que a prevenção das citadas ocorrências.

3 - OBJETO:

Especificação sumária:

| Item | ID SIGA | ID CATMAT | Descrição | Und | Qnt |
|------|---------|-----------|---|-----|-----|
| 1 | 163520 | BR0440008 | Medicamento Uso Veterinário - Grupo Farmacológico: Ectoparasiticidas (Antiparasitários), Princípio Ativo: Fluralaner, Forma Farmacêutica: Comprimido Palatável, Concentração / Dosagem: 1000, Unidade: Mg, Volume: N/A, Apresentação: N/A, Acessório: N/A, Forma Fornecimento: Unidade Código do Item: 6499.001.0313 | UN | 308 |

É relevante mencionar que o quantitativo de antiparasitários descrito neste estudo técnico preliminar tomou por base a existência atual de 77 cães na unidade, quantidade em frequente mudança por motivos de descargas de cães e aquisições de novos animais, e que o tratamento preventivo deve ser feito 4 (quatro) vezes ao ano.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Medicamento de uso veterinário, Ectoparasiticida (Antiparasitário), Fluralaner como princípio ativo, contendo 1000 mg cada comprimido palatável.

5 – PRAZO, LOCAL CONDIÇÃO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1 PRAZO DE ENTREGA:

5.1.1 A entrega será parcelada de acordo com a demanda da SEPM. A entrega, que ocorrerá sob demanda da contratante, deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias após a retirada da nota de empenho.

5.2 LOCAL DE ENTREGA:

5.2.1 A entrega dos bens deverá ser executada no Batalhão de Ações com Cães da SEPM, localizado na Rua Paranapanema, 769, fundos, Olaria, Rio de Janeiro-RJ, CEP.: 21073-185, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre às 10:00h e às 16:00h, devendo ser confirmado no momento da assinatura do contrato ou congêneres, ou emissão da nota de empenho, sem ônus de frete e seguro para SEPM.

5.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

5.3.1 O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega da mercadoria deverá ser acompanhada de cópia da Nota de Empenho ou deverá mencionar o número do processo.

5.3.2 O RECEBIMENTO PROVISÓRIO dar-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, mediante a emissão do termo de recebimento provisório.

5.3.3 O RECEBIMENTO DEFINITIVO dar-se-á, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, mediante a verificação da

qualidade e quantidade dos produtos e conseqüente aceitação, por meio da emissão do termo de recebimento definitivo.

A atestação de conformidade da entrega de material caberá à Equipe de Fiscalização definida para este certame.

5.3.4 Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do fornecimento, entre o gestor ou fiscais do contrato e o preposto da contratada serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

5.3.5 Deverá ser indicado formalmente um preposto pela contratada, autorizado a tratar diretamente com a SEPM a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do fornecimento.

5.3.6 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal 8.666/93.

5.3.7 A empresa fornecedora dos antiparasitários deverá fornecer garantia e prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses em todo medicamento, contados a partir da data de entrega de cada lote solicitado.

6- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

6.2 As comprovações técnicas serão exigidas como o objetivo de garantir a satisfação da necessidade da aquisição podendo ser esses atestados, certidões, registros, garantias, inspeções, qualificações, resultantes de relações firmadas entre a contratada e outras pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado.

6.3 Os requisitos de qualificação técnica deverão respeitar os limites legais. Em havendo contrariedade às normas licitatórias, o requisito exigido será

desconsiderado ou adaptado à legislação.

7- DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO:

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

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

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

Outro aspecto a destacar, ainda com relação à premissa em evidência, cabe ressaltar o §2º do Art. 10 do Decreto nº 44.857/14.

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

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 informados 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.

8.3 O pagamento será realizado **À VISTA**, conforme quantidade fornecida, após o recebimento definitivo do material, devidamente atestado.

O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo.

8.4 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.

8.5 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

8.6 O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

9- GARANTIA

9.1 Garantia do Item:

9.1.1 O prazo mínimo de garantia do produto será no mínimo de 12 meses.

9.1.2 A data para cálculo da garantia deve ter como base o dia da efetiva entrega dos materiais no local indicado.

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

9.2 Garantia Contratual:

9.2.1 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.

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

9.2.3 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.

9.2.4 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.

9.2.5 Ainda cabe salientar que vivemos tempos de uma crise sem precedentes de cunho econômico, social e ético. Neste cenário, evidencia-se a importância dos órgãos públicos exigirem garantias contratuais no ato de assinatura de contratos de compras.

9.2.6 Para resguardar o erário público e garantir o cumprimento dos contratos, torna-se de fundamental importância que esse item faça parte das exigências definidas nos contratos.

9.2.8 Esses requisitos servem para garantir que estas empresas levem os contratos fechados até o fim.

9.2.9 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.

9.2.10 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.

9.2.11 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

10– PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

10.1 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.

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

10.3 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.

11– OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1 Constituem obrigações e responsabilidades 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 provisória e definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas.

12– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Será de responsabilidade do FORNECEDOR a entrega do item nas respectivas características contratadas, após a assinatura da nota de empenho.

12.2 O FORNECEDOR deverá ainda garantir as normas do Código de Defesa do Consumidor e com a obrigatoriedade de substituição total dos mesmos quando necessário.

12.3 A entrega do item será realizada conforme estabelecido pelo Termo de Referência e em conformidade com a decomposição temporal da demanda a fim de se evitar super estocagem e custos excessivos de frete.

12.4 Substituir de forma imediata material que estiver fora das especificações estabelecidas ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a contratante. Entende-se como forma imediata de substituição o prazo de, no máximo, 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento de requerimento por parte de qualquer

funcionário da empresa fornecedora. O requerimento deverá ser por escrito, inclusive via e-mail expedido pelo ente contratante.

12.5 O material entregue em substituição deverá ser de marca, modelo e especificações técnicas idênticas ao substituído, porém pode ser de lote de fabricação distinto.

12.6 Caso o novo produto apresente o mesmo defeito, caracterizando, portanto, falha no processo de fabricação da marca ou mesmo falhas na qualidade do material, o fornecedor ficará obrigado a entregar produto de outro fabricante, com mesma especificação técnica e qualidade igual ou superior na forma do item.

12.7 Acatar todas as orientações legais da Administração Pública, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.8 Manter durante a entrega total do material, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento licitatório.

12.9 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

12.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material.

12.11 Das despesas de entrega: todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.

13- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS:

13.1 O julgamento reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

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

14–SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

14.1 Fica o licitante sujeito às sanções administrativas e demais penalidades nos casos fixados no contrato 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 e nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

15 – DAS AMOSTRAS

15.1 Poderá ser exigida do primeiro colocado à apresentação de AMOSTRAS de cada um dos itens arrematados, a ser encaminhada ao pregoeiro, localizado na Rua Evaristo da Veiga, nº. 78, Centro – Rio de Janeiro – RJ – Diretoria de Licitações e Projetos - Seção de Pregão, Tel.: (021) 2333-2665 Fac-símile (021) 2333-2665.

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

15.3 Em caso de inviabilidade de apresentação de amostras para o objeto da presente aquisição, admitir-se-á nesta fase, a apresentação de folder ou quaisquer outros documentos que apresente de forma clara todas as características concernentes ao objeto ora licitado.

16– RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

16.1 CB PM ITALLO MARCIANO FRANCO, ID. Func. 5010396-2

17 – GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:

Gestor: MAJOR PM VET RG 76910 Priscila Elisabeth Naurath

Gestor Substituto: CAP PM VET 89.655 Alex Moreira de Lima

Fiscal: SUB TEN PM RG 69.152 Sergio Ayres Barreto

Fiscal: 2 SGT PM 64.915 Ricardo Antônio Vieira de Almeida

Fiscal: 2º SGT PM RG 73.445 Alexsandro Belmonte de Souza

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 - DLP**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, RJ. Tel: 2333-2693.

19- ANEXO 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

ANEXO I

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 |
|------|--|-----|----------------|-------------|
| 01 | Medicamento Uso Veterinário - Grupo Farmacológico: Ectoparasiticidas (Antiparasitários), Principio Ativo: Fluralaner, Forma Farmacêutica: Comprimido Palatável, Concentração / Dosagem: 1000, Unidade: Mg, Volume: N/A, Apresentação: N/A, Acessório: N/A, Forma Fornecimento: Unidade | | | |

Valor total da proposta por extenso: _____

| | |
|--|---|
| Validade da Proposta: (prazo não inferior a 60 dias) | Prazo de entrega do material: (de acordo com o termo de referência) |
| ____/____/____ | ____/____/____ |

Dados para pagamento:

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

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____.

Observações: _____.

Vendedor Responsável: _____.

Telefone para Contato:(____) _____.

ANEXO II

ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

| | | | |
|--|--|---|--------------------------|
| ORDEM DE FORNECIMENTO Nº: | | PROCESSO Nº: | |
| SETOR SOLICITANTE: | | ATA Nº: | |
| <u>ÓRGÃO EMISSOR:</u> SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR - SEPM | | <u>FORNECEDOR:</u> | |
| <u>ENDEREÇO:</u> Rua Evaristo da Veiga, 78 – Centro – Rio de Janeiro/RJ | | <u>C.N.P.J. DO FORNECEDOR</u> | |
| <u>CEP:</u> 20.031-040 | <u>C.N.P.J.:</u> 32.690.668/0001-02 | <u>ENDEREÇO FORNECEDOR:</u> | |
| <u>PRAZO DE ENTREGA:</u> CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA | | <u>BAIRRO:</u> | |
| <u>SETOR DE ENTREGA:</u> CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA | | <u>CIDADE:</u> | <u>ESTADO:</u> RJ |
| <u>ENDEREÇO DE ENTREGA:</u> CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA | | <u>TELEFONE:</u> | <u>Email:</u> |
| <u>TELEFONE:</u> 2717-6216 | 2717-6463 | <u>DADOS BANCÁRIOS:</u> BANCO: AGÊNCIA: CONTA: | |
| <u>HORÁRIO DE ENTREGA:</u> 10:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira | | <u>OBSERVAÇÕES:</u> | |
| 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 | | | | | | |
| OBSERVAÇÕES: -Todo material deverá ser entregue na conforme previsto no Termo de Referência.. - O prazo de entrega do objeto desta licitação será conforme Termo de Referência, devendo o item ser devidamente entregues no local descrito no T.R. - 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 o T.R 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 | Chefe do Setor de Termo de Referência | | |

| | | |
|--|---------------|--|
| | requisitante. | |
|--|---------------|--|

| 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 | () Média | () Alta |
| IMPACTO: | | () Baixa | () 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 | (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta |
| IMPACTO: | | () Baixa | () 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 licitação. | DLP |
| Id | Ação de Contingência | Responsável |
| 1. | Não há. | - |

| RISCO 08 | | | | |
|-----------------------|--|---|-----------|-------------------|
| PROBABILIDADE: | | () Baixa | () Média | (X) Alta |
| IMPACTO: | | () Baixa | () Média | (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 | DGAL e Coordenadoria de | | |

| | | |
|-----------|---|--------------------|
| | subscrição do Termo de Referência em questão. | 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: | | (X) Baixa | () Média | () Alta |
| IMPACTO: | | () Baixa | () Média | (X) 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. | DLP | | |
| 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: | | <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 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 | | |