



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1.1. O presente Termo de Referência destina-se à AQUISIÇÃO Feno de tifton, feno de alfafa, sal mineral e semente de linhaça para alimentação dos solípedes pertencentes ao Regimento de Polícia Montada Cel. Enyr Cony dos Santos - RPMont/CECS e do Esquadrão Escola de Cavalaria - EEC da Secretaria de Estado de Polícia Militar - SEPM
- 1.1.2. 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)

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

Art. 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;

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1.1. O Regimento de Polícia Montada é a unidade especializada pertencente a Secretaria de Estado de Polícia Militar - SEPM, responsável por irradiar o policiamento montado para todo Estado do Rio de Janeiro; policiamento este, que pode atuar nas mais diversas formas, desde policiamento ostensivo em pontos turísticos, localidades de difícil acesso e até mesmo no controle de distúrbios civis. Atua ainda em grandes eventos, manifestações e atividades comunitárias como Rock in Rio, jogos de futebol, feiras livres e no projeto de equoterapia da unidade, gratuito, e que é uma ferramenta poderosa para reabilitação dos praticantes, normalmente crianças com autismo, amputados ou outras síndromes psicomotoras.
- 2.1.2. Por essa razão, e visando dar continuidade à indispensável atuação da cavalaria da SEPM, faz-se necessária a manutenção da boa saúde dos animais, e sua nutrição tem papel fundamental nesse processo.
- 2.1.3. O feno de tifton e de alfafa corresponde o que se chama de porção “volumosa“ da dieta dos equinos, sendo esta essencial para o bom funcionamento do seu trato gastrointestinal, portanto, parte importante do que os animais precisam para cumprir suas necessidades.
- 2.1.4. Já a ração extrusada é um complemento que qualifica e aprimora o score corporal, possuindo ainda componentes energéticos maiores, que como dito anteriormente, complementam a dieta dos solípedes.
- 2.1.5. Sem essas duas etapas de alimentação, ou sendo aplicada uma, em detrimento da outra, pode-se comprometer a saúde dos animais, levando-os a complicações, uma vez que pela natureza herbívora do animais, é indispensável que haja consumo de alto teor de fibras brutas e em quantidade satisfatória.
- 2.1.6. A aquisição de sal mineral visa repor eletrólitos que eventualmente são perdidos nas atividades.
- 2.1.7. O sal é o principal nutriente eliminado junto com a transpiração dos cavalos, por isso quanto mais esforço físico, mais suor é produzido e mais perda de nutrientes acontece. A reposição dos minerais é importante porque o organismo dos equinos

precisa deles para realizar a biossíntese de outros nutrientes e na contração muscular.

A falta de sal pode causar insuficiências nutricionais sérias.

2.1.8. A aquisição de semente de linhaça tem por objetivo promover um melhor trânsito intestinal prevenindo a ocorrência de cólica, que é a maior causa de baixa de solípedes. A linhaça é um alimento muito rico em ômega 3, um ácido graxo essencial que, juntamente com o ômega 6, é responsável por uma série de respostas à agressões do organismo.

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

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

2.1.10. Manter o fornecimento de gêneros, considerando tratem-se de alimentos específicos, destinados ao plantel de solípedes da corporação, de acordo com a tabela utilizada como base para arraçoamento e forrageamento, publicada no Bol da PM nº.221 – 04 Dez 20 é vital para o funcionamento da unidade.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES:

3.1. Especificação Sumária:

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	QNT
1	87148	SAL MINERAL (ALIMENTO ANIMAIS),TIPO: EQUINO, COMPOSICAO: COMPOSTO DE CACIO 130,00 G A 200,, G, FOSFORO 60,00 G A 80,00 G, SODIO 90,00 G A120,00 G, ENXOFRE 1,00 G A 14,00 G, MAGNESIO 5,00 G A 15,00 G, FERRO 1.000 MG A 5.000 MG, COBRE 600 MG A 2.00 MG, ZINCO, 2.000 MG A 4.600 MG, MANANES 400 MG A 2.000 MG, IODO 45 MG A 180 MG, SELENIO 10 MG A 14 MG, COBALTO 20 MG A 65 MG, FLUOR MAXIMO DE 800 MG., N/A., FORNECIMENTO: N/A Código do Item: 8710.007.0005 (ID - 87148)	2.291,8 kg
2	86336	SEMENTE PLANTA, TIPO: LINHACA, EMBALAGEM: N/A Código do Item: 8710.008.0002	3.819,7 kg

		(ID - 86336)	
3	156546	FENO,MATERIAL: TIFTON, COMPOSICAO: PROTEINA BRUTA 9%, UMIDADE ATE 15%, FORMA FORNECIMENTO: KG Código do Item: 8710.003.0004 (ID - 156546)	305.578 kg
4	156545	FENO,MATERIAL: ALFAFA, COMPOSICAO: PROTEINA BRUTA 15%, UMIDADE ATE 15%., FORMA FORNECIMENTO: KG Código do Item: 8710.003.0003 (ID - 156545)	152.789 kg

QUANTIDADE DISCRIMINADA:

Item	Necessidade animal/dia	Nº de animais	Consumo diário	Consumo anual	Consumo anual com margem de segurança de 15%
Sal mineral	0,030 kg	182	5,46 kg	1.992,9 kg	2.291,8 kg
Linhaça	0,050 kg	182	9,1 kg	3.321,5 kg	3.819,7 kg
Feno de tifton	4,0 kg	182	728 kg	265.720 kg	305.578 kg
Feno de alfafa	2,0 kg	182	364 kg	132.860 kg	152.789 kg

3.2. Razão para margem de segurança de 15%:

- 3.2.1. A tabela utilizou dados fornecidos pela DGS/CMVet de acordo com Bol da PM nº.221 – 04 Dez 20, responsável pela saúde e bem-estar dos animais. O valor final a ser considerado deve ser acrescido de uma margem de segurança de 15% para mais, tendo em vista alguns fatores:
- 3.2.2. Eventuais problemas de umidade no quarto de forragem e/ou no transporte da carga podem comprometer parte do forrageamento, criando-se, a necessidade de aumentar o volume de verdejo para animais que apresentam algum tipo de convalescença.
- 3.2.3. Atrasos na entrega do material e perda com manuseio.
- 3.2.4. A possibilidade de uma destas intercorrências sugere que manter essa margem de segurança pode garantir a quantidade de alimento disponibilizado de acordo com a necessidade diária.

3.3. Especificações Técnicas

- 3.3.1. Especificações para feno de tifton para equinos da SEPM (Bol da PM nº. 221 – 04 Dez 20).
- 3.3.2. Feno de capim do gênero CYNODON, do cultivar TIFTON; com alta proporção de folhas/caule (quantidade de folhas superior à de caules), com caules quando presentes finos e macios, coloração verde característica predominante (mais de 80%). Feno deve ser proveniente de uma forrageira em estágio vegetativo ideal (planta jovem) sem substâncias estranhas ou bolores, com cheiro gramínea quando manuseado, acondicionado em fardos regulares e uniformes, fardos prensados e amarrados. A temperatura no fardo não deve ser maior que no ambiente. Não poderá conter contaminação de toxinas fúngicas superiores aos níveis aceitos pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA). Fardos devendo pesar entre 10Kg e 15Kg. As partidas poderão ser submetidas a testes laboratoriais para confirmação dos valores preconizados, ficando o custo da análise por conta do fornecedor.
- 3.3.3. Especificações para feno de alfafa para equinos da SEPM (Bol da PM nº. 221 – 04 Dez 20)
- 3.3.4. A quantidade de folhas deve ser superior à de caules, com caules quando presentes finos e macios, coloração esverdeada. Feno deve ser proveniente de uma forrageira em estágio vegetativo ideal (planta jovem) não deve conter substâncias estranhas (ervas daninhas, plantas tóxicas ou terras). Não pode conter bolores. Odor característico e agradável. A temperatura no fardo não deve ser maior que no ambiente. Deve ser apresentado em fardos regulares e uniformes, fardos prensados e amarrados devendo pesar entre 10Kg e 15Kg.
- 3.3.5. Não poderá conter contaminação de toxinas fúngicas superiores aos níveis aceitos pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento. As partidas poderão ser submetidas a testes laboratoriais para confirmação dos valores preconizados, ficando o custo da análise por conta do fornecedor.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA:

4.1. CRONOGRAMA

- 4.1.1. A empresa CONTRATADA deverá entregar os bens **DE FORMA**

PARCELADA, de acordo com o seguinte cronograma:

Entrega estimada a ser feita no Regimento de Cavalaria Cel. Enyr Cony dos Santos – RPMont/CECS – 122 Solípedes					
<i>Mês de Entrega</i>	<i>Quantidade de dias</i>	<i>Quantidade em Kg de feno de tifton a ser entregue</i>	<i>Quantidade em Kg de feno de alfafa a ser entregue</i>	<i>Quantidade em Kg de sal mineral a ser entregue</i>	<i>Quantidade em Kg de linhaça a ser entregue</i>
Janeiro	31	17.397,2	8.698,6	128,58	215,45
Fevereiro	28	15.713,6	7.856,8	115,9	194,6
Março	31	17.397,2	8.698,6	128,58	215,45
Abril	30	16.836	8.418	124,2	208,5
Mai	31	17.397,2	8.698,6	128,58	215,45
Junho	30	16.836	8.418	124,2	208,5
Julho	31	17.397,2	8.698,6	128,58	215,45
Agosto	31	17.397,2	8.698,6	128,58	215,45
Setembro	30	16.836	8.418	124,2	208,5
Outubro	31	17.397,2	8.698,6	128,58	215,45
Novembro	30	16.836	8.418	124,2	208,5
Dezembro	31	17.397,2	8.698,6	128,58	215,45

Entrega estimada a ser feita no Esquadrão Escola de Cavalaria – EEC - 60 Solípedes					
<i>Mês de Entrega</i>	<i>Quantidade de dias</i>	<i>Quantidade em Kg de feno de tifton a ser entregue</i>	<i>Quantidade em Kg de feno de alfafa a ser entregue</i>	<i>Quantidade em Kg de sal mineral a ser entregue</i>	<i>Quantidade em Kg de linhaça a ser entregue</i>
Janeiro	31	8.556	4.278	63,24	106,02
Fevereiro	28	7.728	3.864	57,12	95,76
Março	31	8.556	4.278v	63,24	106,02
Abril	30	8.280	4.140	61,2	102,6
Mai	31	8.556	4.278	63,24	106,02
Junho	30	8.280	4.140	61,2	102,6
Julho	31	8.556	4.278	63,24	106,02
Agosto	31	8.556	4.278	63,24	106,02
Setembro	30	8.280	4.140	61,2	102,6
Outubro	31	8.556	4.278	63,24	106,02
Novembro	30	8.124	4.140	61,2	102,6
Dezembro	31	8.280	4.278	63,24	106,02

4.2. LOCAL DE ENTREGA:

4.2.1. A empresa CONTRATADA deverá entregar em até 15 dias contados da data

da assinatura do contrato, Nota de Empenho ou similar.

4.2.2. A entrega deverá ser realizada em dia útil, no horário compreendido entre 10:00 e 16:00 horas, nos seguintes endereços:

4.2.3. **REGIMENTO DE POLÍCIA MONTADA CEL ENYR CONY DOS SANTOS – RPMONT/CECS** - Av. dos Estados, S/Nº - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23050-101

4.2.4. **ESQUADRÃO ESCOLA DE CAVALARIA – EEC** - Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro – RJ, 21741-320

4.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.3.1. O recebimento dos materiais estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo à verificação ao representante do Contratante.

4.3.2. Caso as especificações estejam fora dos padrões estabelecidos, os materiais serão rejeitados pela comissão de recebimento da PMERJ.

4.3.3. A empresa deverá comunicar ao REGIMENTO DE POLÍCIA MONTADA CEL ENYR CONY DOS SANTOS, com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do caminhão com o implemento instalado, por escrito através do endereço eletrônico p4_rpmont@pmerj.rj.gov.br ou pelos fones (21) 2333-6930 e 2333-6766.

4.3.4. Os produtos deverão vir com toda documentação desembaraçada pela empresa em nome da Secretaria de Estado de Polícia Militar - SEPM, CNPJ nº 32.690.668/0001-02, sem qualquer ônus adicional ao preço final ofertado. Nesta ocasião, deverão também ser entregues os documentos originais do material.

4.3.5. Dados da CONTRATANTE:

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR - SEPM

Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro, Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20.031-040

CNPJ: 32.690.668/0001-02

4.3.6. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias contados do ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa fabricante, especificações

técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos;

4.3.7. Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pela Comissão de Recebimento de Material, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data do recebimento provisório.

4.3.8. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Técnica na condição de representantes, os quais deverão atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento;

4.3.9. A presença da fiscalização da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro não elide e não diminui a responsabilidade da empresa contratada;

4.3.10. Caberá aos servidores designados rejeitar totalmente, ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e/ou novo, assim considerado de primeiro uso, bem como determinar prazo para substituição do material eventualmente fora das especificações, com defeito de fabricação ou vício de funcionamento.

4.3.11. 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.

4.3.12. 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.

4.3.13. 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.

4.3.14. 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.

4.3.15. 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.

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

4.4. DA AMOSTRA

4.4.1. O licitante arrematante 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 licitante responsável pelo o envio a ser entregue na Corporação. A não apresentação da amostra dentro do prazo estabelecido acarretará na desclassificação da empresa e consequente convocação das demais licitantes observadas ordens de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, onde as mesmas serão aprovadas ou reprovadas mediante análise de acordo com as condições e especificações técnicas constante em Termo de Referência (TR).

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

5. METODOLOGIA DE CÁLCULO E ESTOQUE:

5.1. Diante do exposto, o cálculo de quantidade do forrageamento anual se faz da seguinte forma:

$$\left(\text{Necessidade} \frac{\text{animal}}{\text{dia}} \times \text{N}^{\circ} \text{ Cavalos} \right) = \text{Consumo diário plantel}$$

(Consumo diário plantel x Dias do ano) = Consumo anual do plantel

Consumo anual do plantel

+ 15% margem de segurança para um ano; sendo assim:

Ex:

$$(0,030 \times 182) = 5,46 \text{ kg}$$

$$(5,46 \times 365) = 1.992,9 + 15\% = 2.291,8 \text{ kg}$$

5.2. Estoque:

- 5.2.1. A capacidade de estocagem dos insumos pretendidos pelo RPMont/CECS é de mais ou menos 800 fardos de feno com cerca de 25Kg a 30 Kg e no EEC, mais ou menos 400 fardos de feno de mesmo peso; 400 de alfafa e no EEC 200; 200 Kg de sal mineral e no EEC 100 Kg e de linhaça 300 Kg no RPMont/CECS e 150 Kg no EEC.
- 5.2.2. Esse é um dos motivos para as entregas respeitarem seu cronograma à risca, para não ocorrer desabastecimento, colocando em risco o plantel deste Regimento.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 6.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 6.2. Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro nas resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar, quando da nomeação dos fiscais e gestores.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar

comprovação de aptidão, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privados, comprobatórios de desempenho satisfatório em contratações com os objetos similares ao objeto da presente licitação, conforme Especificações Técnicas nos termos do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/1993.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

8.1. 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.

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

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

8.3. 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)

9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

9.2. 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.

9.3. O pagamento será realizado À VISTA, conforme quantidade fornecida, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da entrega devidamente atestada.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

10. GARANTIA

10.1. Exigir-se-á da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, da ordem de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. Esses requisitos servem para garantir que estas empresas levem os contratos fechados até o fim. Além disso, sem a exigência da oferta de garantias, as empresas sérias e comprometidas com o cumprimento dos contratos poderiam perder espaço para concorrentes que não teriam como levar o contrato até o fim. Ou seja, a exigência da garantia contratual, neste caso, é uma segurança, não somente para SEPM, mas também para o fornecedor.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

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

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

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

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

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos nos locais de entrega previstos.

12.2. Entregar o bem, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no cronograma de execução do contrato, sem ônus de frete e seguro para SEPM;

12.3. 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;

12.4. Manter estoque mínimo do bem, necessário à execução do objeto do contrato;

12.5. 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;

12.5. 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 Edital;

12.6. 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.

12.7. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

12.7.A CONTRATADA arcará com todas as despesas operacionais, incluindo despesas de transportes e entrega necessária ao fornecimento do objeto do Contrato;

12.10. Observar a legislação nacional específica, em especial aquelas emitidas pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e pelo MAPA (Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento);

12.11. 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;

12.12. Assegurar a qualidade dos bens fornecidos, atentando para os níveis de garantia bem como para a composição dos suplementos, durante a vigência do contrato;

12.13. Assegurar a validade dos bens fornecidos durante a vigência do contrato (mínimo de 12 meses da data de entrega);

12.14. A CONTRATADA deverá realizar a primeira entrega em 15 (quinze) dias corridos após a emissão da nota de empenho e as demais, mensalmente.

13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

13.1. O Procedimento Licitatório reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

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

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

14.1. Fica o licitante, sujeito às sanções administrativas e demais penalidades, nos casos fixados no edital de licitação 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.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1.SD. PM. RG 107.365 JOÃO MIGUEL INFANTE BAPTISTA, ID. FUNC. 5098971-5.

16. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

16.1. **Gestor:** MAJ PM JEFERSON SILVA **ODILON**, Id. Func.24504149;

16.2. **Gestor Substituto:** CAP PM **RÔMULO** NOGUEIRA COSTA, Id. Func. 43548806;

16.2. **Fiscal:**1º TEN PM RG **ADEÍLSON** LOPES DA SILVA COSTA, Id. Func. 43567894;

16.3. **Fiscal:** CB PM Thiago Fraga **Guayanaz**, Id. Func. 44202130;

16.4. **Fiscal:** 3ºSGT PM MARLON **GOUVEA** DE PAULA, Id. Func. 43266886;

17. CONDIÇÕES GERAIS

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

17.2. **Regimento de Polícia Montada RPMont/ CECS e Esquadrão Escola de Cavalaria - EEC da Secretaria de Estado de Polícia Militar – SEPM**, Av. dos Estados, S/Nº - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23050-101; e Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro – RJ, 21741-320. e-mail para contato é *egp_rpmont@pmerj.rj.gov.br*, telefone: (21) 2333-6930.

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

18. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I - MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO

ANEXO II - ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

ANEXO III – MAPA DE RISCOS



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

Secretaria de Polícia Militar

VAMOS VIRAR O JOGO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ANEXO I

PEDIDO DE ORÇAMENTO – Especificação do objeto

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
01	Sal mineral	2.291,8 kg		
02	Linhaça	3.819,7 kg		
03	Feno de tifton	305.578 kg		
04	Feno de alfafa	152.789 kg		
Valor total:				

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta: A proposta não poderá apresentar prazo de validade inferior a 60 dias.	Prazo de entrega do material: Em conformidade 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: (____) _____



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ANEXO II

ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº:		PROCESSO Nº:	
SETOR SOLICITANTE:		ATA Nº:	
ÓRGÃO EMISSOR: SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR - SEPM		FORNECEDOR:	
ENDEREÇO: Rua Evaristo da Veiga, 78 – Centro – Rio de Janeiro/RJ		C.N.P.J. DO FORNECEDOR	
CEP: 20.031-040	C.N.P.J.: 32.690.668/0001-02	ENDEREÇO FORNECEDOR:	
PRAZO DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		BAIRRO:	
SETOR DE ENTREGA: Diretoria de Abastecimento (DAbst).		CIDADE:	ESTADO: RJ
ENDEREÇO DE ENTREGA: Av. Feliciano Sodré, nº 190, Centro, Niterói, RJ, CEP 24030-010.		TELEFONE:	Email:
TELEFONE: 21 2717-6250		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	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREVISÃO DE CUSTO	
					UNITÁRIO (R\$)	GLOBAL (R\$)
01						
02						
03						
04						
OBSERVAÇÕES:						
<p>Todo material deverá ser entregue na conforme cronograma e locais previstos no Termo de Referência.</p> <p>- O prazo de entrega do objeto desta licitação será conforme Termo de Referência, devendo os itens ser devidamente entregues no local descrito no item acima.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Todos os itens deverão ser fornecidos em conformidade com o material descrito no Termo de Referência.</p> <p>- Todos os produtos deverão ser fornecidos com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.</p>						
TOTAL: R\$						

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ANEXO III

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

Gestão do Contrato

RISCO 01			
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.	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:	<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.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes		
Id	Ação Preventiva	Responsável	

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

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

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 Apoio Logístico 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.	Realizar reunião com o Diretor Geral de Apoio Logístico e o Diretor de Licitações e Projetos para avaliar, e se possível revisar, as exigências contidas no Termo de Referência.	DLP, através da Coordenadoria de Licitações		

RISCO 06				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Designação de servidores para fiscalização do contrato em número insuficiente e sem a qualificação necessária, resultando em uma fiscalização ineficiente e imprecisa.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		

1.	Designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com <i>expertise</i> no objeto da licitação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a aquisição do objeto	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Realizar reunião com o representante das Unidades Administrativas contempladas com a contratação do objeto e o Diretor de Licitações e Projetos para providenciar a substituição de um ou mais membros da equipe de fiscalização (técnica e/ou administrativa), designando servidores com <i>expertise</i> no objeto da licitação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Representante do Diretor da DLP, Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a contratação do objeto.	
RISCO 07			
PROBABILIDADE:	() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar reuniões com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP.	Unidade Solicitante e DLP	
2.	Designar 01 servidor de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à licitação.	DLP	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Providenciar a escolha de um ou mais servidores de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à licitação.	Unidade Solicitante e DLP	

RISCO 08			
PROBABILIDADE:	() Baixa	() Média	(X) Alta

IMPACTO:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> 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:		<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.	Não aprovação, pelo Ordenador de Despesas, do Termo de Referência elaborado pela Coordenadoria de Licitações, podendo resultar no atraso na conclusão do Termo de Referência.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realização de reuniões de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão.	DGAL e Coordenadoria de Licitações		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Realizar reuniões de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão, a fim de buscar as soluções que atendam a demanda em questão.	DGAL e Coordenadoria de Licitações		

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	Setor de Pregões da DLP	

	aplicação de penalidade.	
--	--------------------------	--

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.	Sobrepreços 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 científicá-lo do risco e alinhar providências.	DLP
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Determinar a revalidação das propostas	DGAL

RISCO 14				
PROBABILIDADE:		(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo licitatório no Diário Oficial (D.O.) e em jornal de grande circulação, resultando em não atendimento ao princípio da publicidade.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Aplicação do Checklist pelo Órgão responsável.	DLP através da Coordenadoria de Licitações		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Pregoeiro emite a justificativa e providências cabíveis.	DLP, através do setor de Pregões		

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

	forma do T.R/EDITAL.	
--	----------------------	--

RISCO 16				
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.	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		