



"Gabinete do Secretário"

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. ESPECIFICAÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar – ETP, ao qual determina as características, condições necessárias, quantidade para aquisição de Material de Escritório e Papelaria para atender a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil – SEMSPDC. O presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação, visando atender o interesse público envolvido nos termos do inciso I, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021.

2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL

2.1 O objeto do presente ETP não possui previsão no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 Suprir a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil do Município de Bom Jesus do Itabapoana - RJ, aquisição de Material de Escritório e Papelaria, para possibilitar a manutenção de suas atividades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Ata com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.2 Critérios de sustentabilidade;

4.2.1 Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas, conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da presente contratação, contida nas legislações correlatas;

4.3 Não será admitida a sub contratação do objeto contratual.

5. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Nº	CATMAT	ITEM	UNID.	QUANT.
1	394480	ALMOFADA PARA CARIMBO, tintada, cor azul, estojo em plástico ou metal, medindo aproximadamente 12,8 x 8cm (nº 3). Caixa com 12 unidades.	UND	10
2	244284	APONTADOR DUPLO COM DEPÓSITO, com duas espessuras de entrada, com entrada para lápis jumbo e outra para lápis comum (12mm), confeccionado em plástico resistente, cores sortidas. Caixa com 12 unidades.	UND	10
3	450795	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA PLÁSTICA, com dimensões mínimas: 11 mm (comp.) x 21 mm (largura) x 42 mm (altura). Cores variadas ex c/ 24 unidades.	CX	02
4	206995	BARBANTE DE ALGODÃO, em 8 fios, rolo com 130m.	ROLO	02



"Gabinete do Secretário"

5	413165	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MATÉRIAS CAPA DURA, 200 FOLHAS , pautadas (espiral), com dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, capa e contracapa em papelão (750g/m ²) e papel couchê (120gr/m ²), folhas internas 56g/m ² - com laminação, miolo offset (56g/m ²), guarda: offset (90g/m ²) e divisórias 90g/m ² .	UND	20	/
6	332858	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL CAPA DURA, 96 FOLHAS , pautadas (espiral), com dimensões mínimas: 200mmx275mm, capa e contracapa em papelão (750g/m ²) e papel couchê (120gr/m ²), folhas internas 56g/m ² - com laminação, miolo offset (56g/m ²), guarda: papel off-set (90g/m ²) e divisórias 90g/m ² .	UND	20	/
7	461461	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL , ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada e antiasfixiante, escrita macia, bola de tungstênio, corpo transparente para ver quanto de tinta resta, tinta de qualidade, esfera perfeita e muito resistente. (caixa com 50 unidades).	CX	20	/
8	289210	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA , ponta média de 1mm, largura da linha 0,4mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada e antiasfixiante, escrita macia, bola de tungstênio, corpo transparente para ver quanto de tinta resta, tinta de qualidade, esfera perfeita e muito resistente(caixa com 50 unidades).	CX	10	/
9	608143	CANETA PERMANENTE , ponta média com protetor de metal, ponta 1,00mm, tinta à base de álcool, resistente a água, cor: azul, preta e vermelha.	UND	10	/
10	486374	CANETA MARCAR TEXTO material plástico, tipo ponta fluorescente, na cor AMARELAcx com 12 unidades.	CX	05	/
11	462554	CAIXA BOX para arquivo morto, plástico -ofício 35 x 13 x 24,7 cm, cor azul.	UND	50	/
12	235224	CARTOLINA COLORIDA dimensões: 50X66CM, 150G/m ² , nas cores: amarelo, azul, verde e rosa pacote com 100 unidades.	PCT	10	/
13	272519	CLIPES DE PAPEL METAL N° 3,0 , tratamento anti-ferrugem (cx 425gr).	CX	10	/
14	271780	CLIPES DE PAPEL METAL N° 6,0 , tratamento anti-ferrugem (cx 500gr).	CX	15	/
15	367976	COLCHETE DE AÇO METÁLICO N°12 , utilizado para prender papéis, filmes plásticos e outros. Produzido em chapa de aço de baixo carbono revestido, grande durabilidade. Embalagem contém no mínimo 72 unidades.	CX	10	/
16	379293	COLA LÍQUIDA BRANCA , atóxica, frasco c/90g.	UND	10	/
17	335414	COLA BASTÃO 10G .	UND	20	/



"Gabinete do Secretário"

18	313078	COLA LÍQUIDA BRANCA, atóxica, frasco com 500g.	UND	10	✓
19	294408	COLA COLORIDA, 06 CORES COM GLITTER, cores com brilho intenso, no mínimo 23gr (cada cor), bico aplicador e não tóxica. (embalagem com 06 cores). Com certificado do INMETRO.	UND	10	✓
20	290284	CORRETIVO LÍQUIDO, fórmula a base de água, sem odor, não tóxico, frasco com 18ml, com pincel aplicador rosqueável, validade de no mínimo 12 meses da data da entrega (caixa com 12 unidades). Com certificado do INMETRO.	CX	02	✓
21	227396	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS MÉDIA, dupla alimentação (solar e bateria), alimentação solar quando a luz é suficiente, alimentação à bateria quando a luz é insuficiente, teclado com memória, percentual básico - cálculo de percentuais básicos. Visor: led 12 dígitos, dimensões no mínimo: 17x10x3cm (tempo de garantia 03 meses).	UND	6	✓
22	602172	ELÁSTICO AMARELO Nº18(dinheiro), pacote 1kg.	PCT	10	✓
23	388943	ENVELOPE PLÁSTICO, polietileno, transparente, tamanho ofício, com 04 furos, grosso, 0,10mm (caixa com 500 unidades).	UND	4	✓
24	467299	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G, tam aprox. 180x240mm (com variação máxima de 10mm), com aba de fechamento no seu lado menor, sem furos. Caixa com 250 unidades.	CX	10	✓
25	467347	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G, tam aprox. 240x340mm (com variação máxima de 10mm), com aba de fechamento no seu lado menor, sem furos. Caixa com 250 unidades.	CX	10	✓
26	326847	ESTILETE, material corpo plástico resistente, largura lâmina 9 mm ou 9,5 mm (estreita) tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão	UND	10	✓
27	405486	EXTRATOR DE GRAMPO, espátula inox, 1ª linha, caixa com 12 unidades.	CX	5	✓
28	617019	FITA TARDAM TRANSPARENTES.	ROLO	30	✓
29	611018	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12x30x3mm, papel siliconizado (antiaderente), tratado de ambos os lados. Embalagem com 6 unidades.	EMB.	10	✓
30	309215	FITA ADESIVA DUREX TRANSPARENTE, 12mmx40m material em polipropileno, tipo gomada (pct com 10 unidades).	PCT	10	✓
31	290035	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, material polipropileno, tipo gomada, 48mmx50m, tipo embaladora.	EMB.	10	✓
32	321028	FITA CREPE, medida 18mmx50m, uso em trabalhos escolares, fechamento de embalagens, mascaramentos, fixações, proteção, enfaixamentos, emendas, reforço, pacote com 6 unidades.	EMB.	10	✓
33	463459	FITILHO, cores variadas, rolo.	UND	50	✓
34	608141	FITA DECORAÇÃO, rolo, com cores e temas variados.	UND	10	✓
35	257647	GIZÃO DE CERA, 12 CORES, formato anatômico e mínimo de	CX	10	✓



"Gabinete do Secretário"

		112g (fabricado com cera de alta qualidade para proporcionar total cobertura e excelentes traços e assim dar vivacidade nos desenhos, não tóxico (embalagem com 12 cores). Com certificado do INMETRO.			
36	360097	GLITER ESCOLAR, cores sortidas.	UND	50	/
37	440632	GRAMPEADOR DE ALTA PRESSÃO, TAPECEIRO, grampos compatíveis com 106/6 - 106/8 e 23/13 (máximo), ideal para fixação em madeira, plástico, tecidos, espumas e papel.	UND	7	/
38	288921	GRAMPEADOR MÉDIO PARA GRAMPO 26/6, tamanho pequeno, estrutura metálica, tipo mesa, capacidade para grampear até 30 folhas, corpo metálico com mola presa à carretilha que empurra o grampo. Dimensões aproximadas: 20x5x9cm.	UND	05	/
39	300536	GRAMPO 23/10, grampo galvanizado, tamanho: 23/10. Caixa com 5.000 unidades.	CX	10	/
40	203144	GRAMPO 26/6, grampo galvanizado, tamanho: 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	CX	10	/
41	486141	LAMINADO DE PVC (contact) auto-adesivo transparente e cristal, protegido no verso por papel siliconado, metrificado, uso escolar para encapamento, rolo com dimensões de 45cmx25m. Validade mínima 24 meses.	ROLO	10	/
42	338468	LÁPIS DE COR 12 CORES, inteiro, formato cilíndrico ou sextavado, de madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentarem boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e atóxica. Comprimento mínimo 170 mm, diâmetro mínimo 6 mm, máximo 7,8mm, diâmetro da mina 2mm. Embalagem em papel cartão duplex 250g/m², com janela e com selo do INMETRO. Caixa com 12 unidades	CX	10	/
43	483474	LIVRO ATA, sem margem, costurado, capa dura, preta, 100 folhas.	UND	05	/
44	372643	LIVRO PROTOCOLO, de correspondência, tamanho 1/4, 100 folhas.	UND	20	/
45	258847	PAPEL CAMURÇA, DIMENSÕES: 40X60CM, AMARELO, ROSA, VERDE, AZUL, MARROM, VERMELHO, PRETO E LARANJA. Aproximadamente, cores: Marrom, amarelo, rosa, verde, azul, vermelho, preto, e laranja (200 folhas de cada cor).	UND	200	/
46	360160	PAPEL CARTÃO FOSCO, dimensão: 50x70cm, aproximadamente, gramatura 240g/m². Cor Branca.	UND	200	/
47	417237	PAPEL CELAFANE, cores variadas, com 85 x 100cm.	UND	100	/



'Gabinete do Secretário'

48	417233	PAPEL CREPOM, cores variadas.	UND	300	/
49	262646	PASTA ARQUIVO TIPO A-Z material papelão prensado, lombada larga de aproximadamente 80 mm, medindo aproximadamente 280mmx350mm.	UND	50	/
50	470147	PASTA ARQUIVO SANFONADA, plástica (PP) transparente, com 12 divisórias, fechamento em elástico, espessura 0,50mm, material atóxico, resistente e 100% reciclável. Dimensões 333mm x 230mm.	UND	15	/
51	359010	PASTA CATÁLOGO material plástico, com reforço interno de papelão, tamanho ofício, 04 furos, cor preta, com visor, contendo 50 envelopes plásticos transparentes.	UND	35	/
52	399132	PASTA EM POLIPROPILENO, alveolar extrusado em forma de chapas formada por duas lâminas planas paralelas unidas por meio de nervuras longitudinais "polionda", dimensões aproximadas, com aba e elástico, tamanho 315x226x40mm, na cor verde	UND	20	/
53	403234	PASTA PLÁSTICA COM ABA DE ELÁSTICO, transparente, texturizada, espessura 0,35mm, material leve, atóxico, cor cristal.	UND	150	/
54	411233	PASTA POLIONDA 2cm, média, cores variadas.	UND	50	/
55	318045	PASTA COM ELÁSTICO, PAPELÃO, tamanho ofício, cores variadas, caixa com 100 unidades.	CX	2	/
56	284574	PERFURADOR PARA PAPEL, em estrutura metálica, com 2 furos, com capacidade de perfurar 60 folhas 75g/m², contendo bandeja/lixadeira e haste reguladora de papel em aço, com funcionamento manual. Apoio de base em polietileno. Pinos perfuradores em aço e molas em aço. Distância dos furos: 80mm. Com margemador plástico. Dimensões: 91 x 112 x 45 mm, diâmetro do furo: até 5,5mm, base plástica protetora para esvaziar o cone.	UND	02	/
57	419860	PILHA ALCALINA AAA, pacote 4 unidades.	PCT	10	/
58	458335	PILHA ALCALINA AA, pacote 4 unidades.	PCT	10	/
59	267479	PINCEL MARCADOR RECARREGÁVEL, especial para quadro branco, com ponta macia para não danificar o quadro, 91% recarregável, apaga facilmente. Ponta de acrílico 6.0mm, espessura da escritura 2.3mm. Cor: azul, preto e vermelho.	EMB	10	/
60	269693	PINCEL ATÔMICO, para marcar, desenhar ou escrever, com tampa, base plástica na cor da tinta, ponta quadrada, tinta a base de álcool, cor azul, vermelho e preto. Caixa com 12 unidades.	CX	5	/



"Gabinete do Secretário"

61	614153	PISTOLA PARA COLA QUENTE SILICONADA , o aplicador utiliza cola quente grossa, secagem rápida, ideal para plástico, papel, madeira, cerâmica, ponta com isolante térmico, bivolt 110 v/220 v-10w, medidas aproximadas: (11mm de diâmetro, com 30cm de comprimento), confeccionado em resinas etil vinil acetato e taquificante, gatilho avançado para fluxo contínuo de cola	UND	20
62	483460	PLACA DE ISOPOR 1m x 50 cm x 100 mm,	UND	10
63	405791	PRANCHETA tamanho ofício, de acrílico transparente com ope,	UND	10
64	430347	REFIL GROSSO DE COLA QUENTE , transparente, para pistola aplicadora, medidas aproximadas: 11 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento, adesivo termoplástico, elaborado à base de resinas etilvinil acetato e taquificante, indicado para trabalhos artesanais em plástico, madeira, papelão, papel e eva. Embalagem 1 kg.	EMB.	10
65	349452	QUADRO BRANCO , em tela contencionada em chapa dura alta densidade com pintura branca uv de alta qualidade ou laminado melanímico branco que aceita escrita com marcadores para quadro branco, com facilidade para apagar, com moldura de alumínio, medindo 1,20 x 2,00m.	UND	10
66	603566	TESOURA COM PONTAS ARREDONDADAS , lâmina de aço inoxidável, apropriada para uso escolar, cabo com formato anatômico de polipropileno preto e tamanho mínimo 13 cm.	UND	10
67	368186	TESOURA PROFISSIONAL , lâminas em material aço inoxidável, cabo plástico reforçado, tamanho 25 cm (8 1/2"), aplicação multiuso.	UND	5
68	611683	TINTA ACRÍLICA , cores variadas, 100 ml.	UND	10
69	469173	TNT , liso, cores variadas, metro.	METRO	1000

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A realização de uma licitação garante transparência no processo de aquisição dos itens discriminados no item 5 do presente ETP, assegurando que a seleção do fornecedor seja feita de forma justa e imparcial, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital, portanto, a opção pela aquisição dos itens por meio de licitação para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e de suas unidades se mostra como a alternativa mais adequada, pois proporciona segurança jurídica, transparência, competitividade, controle de qualidade, demonstrando o compromisso com o interesse público.

Nos termos do art. 37, *caput*, da Constituição Federal, a Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos



"Gabinete do Secretário"

Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, ao seguinte:

[...]

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes... [...]

Logo, o processo licitatório tem por objetivo assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive, evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O Estudo Técnico Preliminar se refere a vários itens de panificação, aplica-se o parcelamento da solução.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1 O objetivo com a compra dos itens por meio de licitação pretende-se economizar recursos financeiros, já que será possível adquirir os itens com o melhor preço oferecido pelos fornecedores, pois evita possíveis desperdícios e garante a qualidade dos produtos adquiridos. Dessa forma a realização dos eventos inclusivos e comemorativo da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil – SEMSPDC será mais eficiente e econômico.

9. IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1 Possíveis impactos ambientais se dar ao uso excessivo de embalagens descartáveis e possíveis desperdícios de alimentos. Logo é importante os fornecedores que optem por embalagens biodegradáveis ou recicláveis e ajam de forma consciente no controle de estoque e preparo dos alimentos. Também é importante o descarte correto de embalagens e resíduos gerados durante o evento, garantindo a reciclagem dos materiais quando aplicável e evitando impactos ambientais negativos.

10. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos apresentados no Estudo Técnico Preliminar, a contratação é viável.

Bom Jesus do Itabapoana, 26 de junho de 2024.

Fábio de Mello Lins da Silva
Secretária Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil



"Gabinete do Secretário"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de Material de Escritório e Papelaria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil, nas suas diversas demandas, conforme as especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, notadamente o art. 78, inciso IV c/c art. 11 do Decreto nº 11.462/2023.

3. JUSTIFICATIVA

A solicitação se justifica em razão de diversas demandas dessa secretaria, visto que o fornecimento de produtos de panificação é necessário em razão de diversos eventos a serem realizados por esta secretaria. Assim, é de fundamental importância a aquisição do objeto (pães, bolos e salgados), para que a requisitante possa exercer suas atividades inclusivas.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra pormenorizada no item 6 no Estudo Técnico Preliminar.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 São requisitos de contratação:

5.1.1 A contratada deve proporcionar os itens, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil de Bom Jesus do Itabapoana, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e também estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.2 A contratada deverá observar rigorosamente toda a regulamentação aplicável no processo licitatório, respondendo por quaisquer falhas, atraso na entrega do material, devendo ser sanadas sem ônus para o município de Bom Jesus do Itabapoana;

5.1.3 O ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade do (a) CONTRATADO (A);

5.1.4 A entrega dos materiais será nas dependências da sede da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil, situada na Rua Expedicionário Paulo Moreira, Nº 67 Centro, Bom Jesus do Itabapoana/RJ, ou nos equipamentos vinculados ao órgão; não sendo esta secretaria a responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte e entrega;

5.1.5 A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Compras da SEMSPDC, simultaneamente com os fiscais de contratos;

5.1.6 Após o envio da ordem de compra e Nota de Empenho a empresa terá 24h para entregar o item no endereço indicado pela Unidade Requisitante;



"Cabinete do Secretário"

5.1.7 Os produtos a serem fornecidos deverão atender rigorosos padrões de qualidade e higiene e acondicionados em embalagens apropriadas para alimentos, possuir boa aparência e atender rigorosamente às prescrições estabelecidas na planilha descritiva e às normas da ANVISA.

5.1.8. Os bens que estiverem em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência serão rejeitados, devendo ser substituídos imediatamente, às custas do contratado sem prejuízo da aplicação de outras penalidades;

5.1.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa será feita pelo setor de compras.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento:

7.1.1 Na forma Pregão Eletrônico com critério de Menor Preço, e adotando o Sistema de Registros de Preço;

7.1.2 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, deverá solicitante comprovar os requisitos previstos no Edital de licitação devendo ser observadas as disposições previstas no art. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21;

7.1.3 As empresas participantes da licitação deverão apresentar os documentos de comprovação de Qualificação Técnica;

7.1.4 Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, compatível com as características do objeto.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de trabalho: 06.182.0123.2172.2172

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Fontes: 720

Fichas: 640

9. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

9.1 As entregas dos objetos deverão ser realizadas no local designado pela Unidade Requisitante que deverá ser informado na ordem de compra;

9.1.1 A entrega dos produtos será de forma imediata após o recebimento da ordem de compras emitida pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil;

9.1.2 Em caso de pedido de grandes quantidades, a ordem de compra deverá ser emitida e entregue à Contratada com um prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário definido para a entrega;

9.1.3 Na ordem de compra deverá constar o endereço e o horário para a entrega;



"Gabinete do Secretário"

9.1.4 O recebimento do objeto será parcial, verificada a desconformidade do objeto, a licitante deverá promover imediatamente as correções necessárias ou substituição do mesmo, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

10. DOS FISCAIS DO CONTRATO

10.1 A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil, simultaneamente com os fiscal do contrato, a seguir:

a) Waltair Caetano da Silva Junior - Matrícula nº 4970- CPF nº 042.026.087-04;

8.1.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.1.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado mensalmente conforme o consumo, através de transferência bancária para a conta da empresa que fornecerá o material, mediante apresentação das notas fiscais acompanhadas das certidões que comprovem a regularidade fiscal nos termos do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.1.1 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas eventuais irregularidades no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais;

11.1.2 A Administração Pública Municipal efetuará a retenção prevista em Lei.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações da contratante:

12.1.1 Verificar minuciosamente no prazo fixado a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos fiscais especialmente designados;

12.1.4 Comunicar à Contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído;

12.1.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por



"Gabinete do Secretário"

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

12.1.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

13.1.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

13.1.3 Fornecer o material licitado em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital;

14. DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período ou ser firmado contrato, seguindo as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento de qualquer exigência prevista neste Termo de Referência implicará na aplicação das sanções previstas nos arts. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A futura e eventual contratação reger-se-á pelas regras estabelecidas neste Termo, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos princípios gerais do Direito Administrativo.

Bom Jesus do Itabapoana, 26 de junho de 2024.

Fábio de Mello Lins da Silva
Secretária Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil



"Gabinete do Secretário"

ANÁLISE DE RISCOS

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais de Escritório e Paplaria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil, nas suas diversas demandas, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

OBJETIVO

Planejamento da contratação e seleção de fornecedores

ÁREAS ENVOLVIDAS

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil, Coordenação Administrativa, Setor de Compras, Pregoeiro, Comissão de Contratação e demais áreas à tramitação do processo.

RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco 01:		Não aprovação do Termo de Referência	
Probabilidade		Baixa	
Id	Dano	Impacto	
1.	Impossibilidade da contratação	Paralisação do Processo	
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Revisar criteriosamente todos os documentos da elaboração do Termo de Referência.	Equipe Requisitante da Contratação	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Manutenção do modelo atual praticado.	Equipe Requisitante da Contratação	

Risco 02:		Padronização de especificações técnicas de bens e serviços	
Probabilidade		Médio	
Id	Dano	Impacto	
1.	Conclusão de processos que não atinge o objetivo da contratada	Impacto alto à administração, pois acarreta desperdício de tempo e/ou aquisições que não atendem a necessidade da administração.	
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Confeccionar o Termo de Referência e seus anexos de forma clara e objetiva, observando a necessidade do departamento requisitante.	Equipe Requisitante da Contratação	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Agenda de reunião com departamento requisitante visando determinar as reais necessidades e padronização dos itens solicitados.	Equipe Requisitante da Contratação	

Risco 03:	Não realização ampla de pesquisa de mercado
------------------	--



"Gabinete do Secretário"

Probabilidade Média		
Id	Dano	Impacto
1.	Formação de preço médio não compatível com a realidade regional do município. Possibilitando o superfaturamento ou o preço médio abaixo do compatível no mercado.	Impacto é alto à Administração e torna o processo questionável aos órgãos fiscalizadores
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar a formação de preços conforme orienta as leis vigentes.	Equipe Requisitante da Contratação e setor de compras
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Elaborar formação de preços tendo diferentes fontes, internet, contratações similares em outros órgãos públicos, banco de preços, mercado, etc	Equipe Requisitante da Contratação e setor de compras

Risco 04: Morosidade na conclusão do procedimento licitatório		
Probabilidade Baixa		
Id	Dano	Impacto
1.	Atraso no registro de preços	Aumento do prazo estimado para o início do fornecimento do material
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhamento minucioso do processo de contratação	Equipe Requisitante da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Expor a importância do processo de contratação à Administração.	Equipe Requisitante da Contratação

Risco 05: Falta de clareza às demandas a serem desenvolvidas		
Probabilidade Baixa		
Id	Dano	Impacto
1.	Atraso na contratação do fornecimento	Aumento do prazo estimado para o início do fornecimento do material
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar Termo de Referência e seus anexos de forma acurada	Equipe Requisitante da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Apoio de departamentos para auxílio	Equipe Requisitante da Contratação

Risco 06: Atraso no trâmite de documentos		
Probabilidade Média		
Id	Dano	Impacto
1.	Atraso na conclusão do processo de contratação	Aumento no prazo estimado de início de fornecimento do material
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Agenda de reuniões com dirigentes dos setores responsáveis.	Equipe Requisitante da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Monitorar a tramitação dos documentos, buscando expor aos setores correspondentes da importância da agilidade da tramitação processo.	Equipe Requisitante da Contratação



"Gabinete do Secretário"

Risco 07:		Baixa qualidade dos documentos	
Probabilidade		Média	
Id	Dano	Impacto	
1.	Atraso na conclusão do processo de contratação	Aumento no prazo estimado de início de fornecimento dos materiais	
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Revisão dos artefatos por equipe de planejamento da contratação.	Equipe Requisitante da Contratação	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Buscar o envolvimento dos responsáveis no processo para que os documentos alcancem um grau de maturidade necessário para a aprovação nas diversas fase do processo de contratação.	Equipe Requisitante da Contratação	

Risco 08:		Não conclusão do processo licitatório e /ou assinatura do contrato	
Probabilidade		Média	
Id	Dano	Impacto	
1.	Impossibilidade de detecção de vulnerabilidade no processo de contratação	Impossibilidade temporária de contratação dos serviços por procedimento licitatório	
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Monitorar criteriosamente a tramitação do processo, inclusive na fase externa.	Equipe Requisitante da Contratação	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Monitorar a tramitação dos documentos expondo sempre a importância e necessidade das aquisições dispostas na contratação.	Equipe Requisitante da Contratação	

Risco 09:		Impugnação do procedimento licitatório	
Probabilidade		Média	
Id	Dano	Impacto	
1.	Atraso na conclusão do processo de contratação	Aumento no prazo estimado de início do fornecimento dos materiais	
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Monitorar criteriosamente a tramitação do processo, inclusive na fase externa	Equipe Requisitante da Contratação	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Ajustar documentação do processo	Equipe Requisitante da Contratação	

Risco 10:		Licitação deserta ou fracassada	
Probabilidade		Baixa	
Id	Dano	Impacto	
1.	Atraso na conclusão do processo de contratação.	Aumento no prazo estimado de início do fornecimento dos materiais	
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Ampla divulgação do Edital de Registro de Preços	Comissão de contratação municipal	



"Gabinete do Secretário"

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Republicação do Edital e ampliar os canais de divulgação.	Comissão de contratação municipal

RISCOS DO PROCESSO DE GESTÃO CONTRATUAL

Risco 01:	Descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada	
Probabilidade	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Impossibilidade e/ou atraso na entrega dos materiais.	Dificuldade na gestão do contrato, dificultando a execução do contrato e pagamento ao credor e possibilidade de rescisão do contrato.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar a execução do contrato e cobrar da contratada o cumprimento de todas as cláusulas.	Equipe de fiscalização do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Cobrar a contratada quanto à importância do cumprimento das obrigações assumidas.	Equipe de fiscalização do contrato

Risco 02:	Suspensão do fornecimento e/ou revogação do contrato	
Probabilidade	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Indisponibilidade da solução.	Indisponibilidade no fornecimento do objeto e no pagamento à contratada.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Gestão eficiente e efetiva na gestão do contrato.	Equipe de fiscalização do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Elaborar novo processo de contratação.	Equipe Requisitante da Contratação

Risco 03:	Empresa se torna inidônea durante a execução do contrato	
Probabilidade	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Impedimento de continuidade do fornecimento.	Impossibilidade de efetuar pagamento a contratada.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar a execução do contrato e antes de efetuar pagamentos ao credor, verificar a documentação comprobatória.	Equipe de fiscalização do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Suspender a liquidação da fatura.	Equipe de fiscalização do contrato

Risco 04:	Morosidade no fornecimento dos materiais contratados	
Probabilidade	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Atraso na entrega dos itens.	Dificuldade na gestão do contrato, dificultando a execução do contrato.
Id	Ação Preventiva	Responsável



"Cabinete do Secretário"

1.	Acompanhar a execução do contrato e cobrar da contratada o cumprimento dos serviços.	Equipe de fiscalização do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Exigir da contratada a devida prestação dos serviços.	Equipe de fiscalização do contrato
2.	Aplicar Sanções.	Gestor do contrato

CONCLUSÃO

O processo para aquisição de produtos de panificação e lanches apresenta classificação BAIXA de risco, quanto a sua não conclusão e atendimento de seus objetivos.

Bom Jesus do Itabapoana - RJ, 26 de junho de 2024.

Fábio de Mello Lins da Silva
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil