

ESP-CTO. DE INTELIGENCIA DA POLICIA MILITAR

Termo de Referência 21/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2026	180194-ESP-CTO. DE INTELIGENCIA DA POLICIA MILITAR	ALBERTO DOS SANTOS RIBEIRO	22/06/2026 16:23 (v 0.8)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	45/2026	054.00216146/2026-49

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de confecção de conjunto de medalha de mérito de inteligência do CIPM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
01	Conjunto Medalha Mérito de Inteligência	5452	Unidade	220

- 1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
- 1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados do(a) assinatura da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a 22/05/2026.
- 1.5. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo

Contratante, do índice IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.5.1. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.5.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

1.5.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

1.5.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

1.5.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo ao instrumento da contratação.

1.5.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

1.6. É obrigação do Contratante responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

Subcontratação

1.7. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. A contratada assumirá a responsabilidade por todos os itens componentes da licitação, inclusive seus consumíveis, mitigando-se riscos, racionalizando-se e aproveitando os recursos de forma eficiente, e desonerando-se a fiscalização e a gestão contratual. Deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento das recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, de acordo com o artigo 225 da Constituição Federal. Os produtos confeccionados devem estar em consonância com as disposições da Lei Federal nº 12.305/10, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial no que se refere ao artigo 7º, inciso XI;

4.1.2. Caberá à contratada reutilizar, quando possível, os materiais de produtos descartados que ainda possuam condições de uso. Os bens produzidos em decorrência do contrato deverão ser padronizados com os modelos já existentes, a menos quando expressamente indicados contrariamente;

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente, a contar da assinatura do Contrato;

5.1.2. Prazo de execução e entrega do objeto: Até 30 (trinta) dias, a contar da última assinatura do contrato;

5.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontra-se no Estudo Técnico Preliminar.

Especificação da garantia do serviço

5.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (*cinco*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.8.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

7.23.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.25. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda] Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Outras comprovações

8.21. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Justifico o sigilo conforme Ofício Circular Nº DF-002/10/25, proceder o sigilo do orçamento estimado em todos os instrumentos do ato convocatório, conforme regra do artigo 24 da Lei federal nº 14.133/21, contudo, devendo observar o comando inserto no artigo 13 do Decreto federal nº 11.462/23, quanto à vedação do sigilo.]

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado;

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALBERTO DOS SANTOS RIBEIRO

Auxiliar do Setor de Logística



Assinou eletronicamente em 22/06/2026 às 16:23:18.

CELSO RICARDO DE BRITO

Chefe do Setor de Logística



Assinou eletronicamente em 22/06/2026 às 15:54:41.

ESP-CTO. DE INTELIGENCIA DA POLICIA MILITAR

Estudo Técnico Preliminar 13/2026

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Legislação Pertinente

Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso XXI;

Lei Federal nº 14.133/21: artigo 6º, inciso XX; artigo 18, inciso I e §§1º e 2º;

Decreto Estadual nº 68.017/23.

3. Descrição da necessidade

3.1. A presente contratação visa suprir a necessidade institucional de valorização e reconhecimento de Policiais Militares por meio de solenidades de agradecimento com medalhas "Mérito da Inteligência" e porta-diplomas personalizados, promovidas periodicamente pela corporação, conforme especificações do Decreto nº 55.655, de 30 de março de 2010. Esses itens são essenciais para condecorações que prestigiam os bons serviços prestados na área de Inteligência Policial, com uso no fardamento de passeio durante o serviço ordinário.

3.2. Trata-se de um Estudo Técnico Preliminar (ETP) que objetiva identificar a solução mais efetiva para o fornecimento de Conjunto de medalhas "Mérito da Inteligência" e porta-diplomas. Verificou-se a necessidade imediata de aquisição desses materiais para uso em cerimônias formais de homenagem a militares que se destacaram no exercício de suas funções. A medalha representa o reconhecimento oficial pelos serviços prestados em Inteligência Policial, enquanto o porta-diploma confere apresentação, proteção e oficialidade aos diplomas entregues, garantindo padronização visual e integridade física dos documentos.

3.3. Essa aquisição assegura o respeito aos princípios constitucionais e da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021, arts. 5º e 11), fomentando a motivação do efetivo por meio de reconhecimentos formais e padronizados. Os materiais serão utilizados em eventos periódicos, contribuindo para a eficiência na gestão de recursos.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Logística do CIPM	1º Ten PM Celso

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Os requisitos fundamentais dos serviços, devem seguir os parâmetros de eficiência e eficácia na entrega dos bens. Trata-se da contratação de empresa especializada para a produção de produtos de bens de consumo conforme o disposto no artigo 20, da Lei Federal nº 14.133/21;

5.2. Caberá à contratada reutilizar, quando possível, os materiais de produtos descartados que ainda possuam condições de uso. Os bens produzidos em decorrência do contrato deverão ser padronizados com os modelos já existentes, a menos quando expressamente indicados contrariamente;

5.3. A contratada assumirá a responsabilidade por todos os itens componentes da licitação, inclusive seus consumíveis, mitigando-se riscos, racionalizando-se e aproveitando os recursos de forma eficiente, e desonerando-se a fiscalização e a gestão contratual. Deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento das recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, de acordo com o Artigo 225 da Constituição Federal de 1988. Os produtos confeccionados devem estar em consonância com as disposições da lei nº 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial no que se refere ao artigo 7º, XI;

6. Levantamento de Mercado

6.1. Considerando que a aquisição de artigos de condecorações, como porta-diplomas e medalhas "Mérito da Inteligência", é uma prática rotineira e comum na Administração Pública, sem elevada complexidade técnica, concluiu-se pela desnecessidade de realização de audiência pública para definição da solução mais adequada, preservando-se a relação custo-benefício (art. 40 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. Para atender às necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar, a solução requer a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, garantindo a adequada execução do fornecimento de porta-diplomas personalizados e medalhas conforme especificações do Decreto nº 55.655/2010.

6.3. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a editais anteriores, com o objetivo de identificar metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às demandas da Administração. Não se observaram variações significativas na execução do objeto quanto ao papel da empresa contratada, limitando-se as diferenças à modalidade de licitação aplicada, conforme permissibilidade normativa vigente.

6.4. Dessa forma, a aquisição dos materiais objeto deste Estudo Técnico Preliminar configura-se como demanda recorrente entre órgãos públicos em todas as esferas, caracterizando-se como bem comum — cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, com base em especificações usuais de mercado (art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021). Verifica-se, assim, a ampla disponibilidade de empresas qualificadas para o fornecimento, em conformidade com os requisitos estabelecidos.

6.5. Os quantitativos estimados foram dimensionados com base no consumo médio histórico da unidade, utilizando planilha consolidada dos últimos três anos (anexada ao processo), acompanhada de memória de cálculo que considera interdependências com outras contratações para economia de escala, nos termos do art. 18, §1º, IV, da Lei nº 14.133/2021. Essa metodologia assegura racionalidade e eficiência, evitando sobre dimensionamento ou interrupções no abastecimento, com previsão anual alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA), quando aplicável (art. 18, II).

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A solução de contratação apresentada neste estudo tem como objetivo evitar aquisições intempestivas, bem como o desperdício de recursos humanos e financeiros. Os quantitativos dos produtos foram dimensionados de acordo com as necessidades desta OPM.

7.2. Em caso de divergência entre o código **CATMAT** ou **CATSERV** e o campo "**descrição da solução como um todo**" dos itens listados a seguir, prevalecerá o disposto no campo "**descrição como um todo**".

7.3. Critérios de Especificação dos Itens

7.3.1. Havendo divergência entre o item CATMAT ou CATSERV e o campo "**descrição da solução como um todo**" dos itens, prevalecerá a descrição detalhada, priorizando as especificações técnicas e funcionais definidas no ETP para atender à necessidade real do CIPM, em observância ao princípio da eficiência e à padronização de catálogos (art. 18, §1º, III).

7.4. Itens a Contratar

7.4.1. A contratação abrangerá o fornecimento dos itens listados abaixo, conforme especificações técnicas, requisitos de qualidade e quantitativos definidos no ETP e Termo de Referência (TR), observados os princípios de planejamento e transparência da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. Porta-diploma, capa dura.

I. CATMAT: 382258

II. Unidade de fornecimento: Unidade

III. Tipo de embalagem: Personalizado

IV. Material: Papelão

V. Descrição como um todo: Diploma em capa dura, formato **230 x 330 mm**, personalizado em aço escovado na cor prata. Base confeccionada em papelão com espessura de **1,9 mm**, com dimensões finais de **215 x 305 mm** (formato fechado), adequado para fixação de diplomas no formato **210 x 297 mm**. Revestimento externo em **Percalux escovado metalizado na cor prata**, forro interno em **Papel Color Plus branco 300 g/m²** com laminação fosca. Possui **oito cantoneiras de cetim**, logotipo **CIPM** gravada em **hot-stamping prata (figura 1)** e um plástico para proteção do diploma.



Figura 1

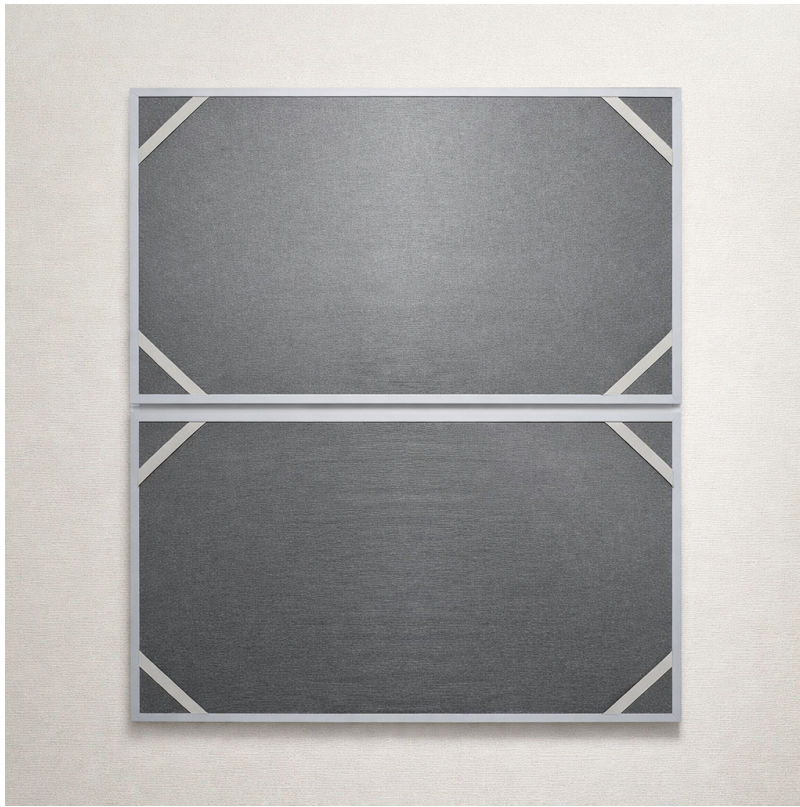


Figura 2

7.4.3. Conjunto de Medalha Mérito da Inteligência (conforme especificações do Decreto nº 55.655, de 30 de março de 2010).

I. CATSERV: 5452

II. Unidade de fornecimento: Unidade

III. Tipo de embalagem: Personalizado

IV. Material:

V. Descrição como um todo: A medalha é de formato circular de bronze de 35mm (trinta e cinco milímetros) de diâmetro:

I - no anverso ao centro uma esfera armilar em baixo relevo, brocante sobre tudo uma coruja com as asas abertas e segurando uma chave, circundada pelas seguintes inscrições em caracteres versais maiúsculos, em alto relevo, “MÉRITO DA INTELIGÊNCIA” na parte superior, e “POLÍCIA MILITAR” na parte inferior, orlada por uma coroa de louros;



Figura 3

II - no verso, ao centro em alto relevo, o brasão de Armas da Polícia Militar do Estado de São Paulo ao centro, orlado com a legenda “POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO” na parte superior e “15-XII-1831” na parte inferior, separados por 2 (duas) estrelas de 5 (cinco) pontas;



Figura 4

III - a medalha está ligada a uma barreta na forma de ornato de folhas de louro, e pende de uma fita de gorgorão de seda chamalotada, medindo 60 mm (sessenta milímetros) de comprimento e 35mm (trinta e cinco milímetros) de largura tendo as seguintes cores em suas listras verticais: ao centro de goles (vermelho) com 11mm (onze milímetros) e na sequência em cada lado de sable (preto) com 2mm (dois milímetros), de prata (branco) com 2mm (dois milímetros), de sable (preto) com 2mm (dois milímetros), de ouro (amarelo) com 3mm (três milímetros) e em cada extremidade de blau (azul) com 3mm (três milímetros), no centro da faixa uma coruja com asas abertas segurando uma chave, tudo de bronze com 11mm (onze milímetros).

Observando que o tipo de fixação da medalha de 60 mm (sessenta milímetros) de comprimento e 35mm (trinta e cinco milímetros) de largura, será com ímã neodímio, conforme descrição abaixo.

IV - deve incorporar ímã neodímio (NdFeB) no verso, em formato retangular prismático (representação com blocos distintos para polos N/S), para fixação magnética segura no fardamento, sem perfuração ou grampos, preservando a integridade do tecido e facilitando uso durante serviço ordinário. As dimensões exatas seguem o dimensionamento técnico fornecido (Figura 5): **20 mm (comprimento) x 10 mm (largura) x 2 mm (altura total)**.

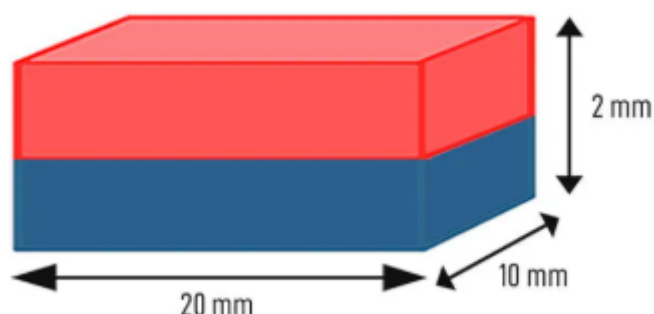


Figura 5



Figura 6

Miniatura:

§ 2º - A miniatura terá 15mm (quinze milímetros) de diâmetro, pendente de uma fita de 15mm (quinze milímetros) de largura e 30mm (trinta milímetros) de comprimento nas mesmas cores àquelas mencionadas no inciso III deste artigo. O tipo de fecho para a fixação da medalha em miniatura de 15mm (quinze milímetros) de diâmetro, será no estilo dente de foca.

Barreta:

§ 3º - A barreta terá 35mm (trinta e cinco milímetros) de comprimento por 11mm (onze milímetros) de altura, com a mesma disposição de cores da fita, contendo no campo em goles (vermelho), a coruja em bronze, com as asas abertas segurando a chave. O tipo de fecho para a fixação da barreta será em dois pinos paralelos com as tarraxas em metal.



Figura 7

Roseta:

§ 4º - A roseta terá 10mm (dez milímetros) de diâmetro, com a mesma disposição de cores da fita. O tipo de fecho para a fixação da roseta será em um pino único com a tarraxa em metal.



Figura 8

Caixa:

A caixa para acondicionar as medalhas e seus acompanhamentos deverá ser de material veludo na cor azul marinho, com aplicação do logotipo do **CIPM (figura 8)** fornecida pela Administração, conforme modelo de referência anexo ao processo **(figura 7)**, em posição visível e com acabamento de boa qualidade, devendo a reprodução observar fielmente o layout, os elementos gráficos, as proporções, os contornos e as características visuais da imagem aprovada. A empresa contratada deverá executar a aplicação sem distorções, sem cortes indevidos, sem alterações de cor e sem prejuízo ao acabamento final da caixa, ficando a produção sujeita à aprovação prévia da Administração antes da entrega definitiva.



Figura 9

Logotipo CIPM:



Figura 10

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATMAT/CATSERV	UF	QTD
1	PORTA DIPLOMA, CAPA DURA	382258	UNIDADE	220
2	CONJUNTO MEDALHA MÉRITO DE INTELIGÊNCIA	5452	UNIDADE	220

9. Estimativa do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Justifico o sigilo conforme Ofício Circular Nº DF-002/10/25, proceder o sigilo do orçamento estimado em todos os instrumentos do ato convocatório, conforme regra do artigo 24 da Lei federal nº 14.133/21, contudo, devendo observar o comando inserto no artigo 13 do Decreto federal nº 11.462/23, quanto à vedação do sigilo.]

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Não se justifica o parcelamento da solução, posto que o objeto deverá ser entregue e consumido de forma imediata, restando claro que o não parcelamento é a forma ideal para esta demanda.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Por se tratar de contratação com execução imediata, não haverá contratação correlata ou interdependente.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. Diante da análise das necessidades, da viabilidade da contratação e da justificativa para a escolha da solução, conclui-se que a aquisição dos produtos deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), é não apenas necessária, mas essencial para a valorização policial-militar deste Centro de Inteligência.

12.2. A aquisição dos porta-diplomas e das medalhas encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício vigente, vinculado à unidade requisitante responsável pelas cerimônias oficiais do Centro de Inteligência.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Com a presente aquisição de honorarias para a OPM, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, almeja-se os seguintes benefícios:

- a. O atendimento das demandas suscitadas;
- b. Proporcionar o bem-estar do público interno, na realização das demandas afetas à OPM.

13.2. Isto posto, a aquisição programada, evita diversos prejuízos para esta Administração, dentre outras situações, a realização de compras emergenciais, bem como solução de continuidade dos eventos, solenidades.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. A contratação é viável, necessária e vantajosa, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021. A modalidade Pregão Eletrônico é a mais adequada. Recomenda-se o prosseguimento com a elaboração do Termo de Referência e abertura do processo licitatório.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Os possíveis impactos ambientais resultantes da prestação dos serviços em análise serão minimizados através da adoção, como parte das obrigações da contratada, de critérios de sustentabilidade ambiental afetos aos seguintes temas:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme a norma ABNT NBR – 5448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALBERTO DOS SANTOS RIBEIRO

Cb PM - Auxiliar do Setor de Logística



Assinou eletronicamente em 22/06/2026 às 16:11:41.

CELSO RICARDO DE BRITO

1º Ten PM - Chefe do Setor de Logística



Assinou eletronicamente em 22/06/2026 às 15:24:57.

ESP-CTO. DE INTELIGENCIA DA POLICIA MILITAR

Matriz de Gerenciamento de Riscos 13/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
13/2026	ALBERTO DOS SANTOS RIBEIRO	18/05/2026 14:13
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Assinado (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Conjunto de Medalha Mérito da Inteligência		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Substituição material	Fornecedor entrega latão cromado no lugar de bronze. Visualmente similar no início, mas oxida, perde brilho e mancha o uniforme. Você só descobre 6 meses depois da entrega.	Gestão de Contrato	Contratada	Extremo	
	Impactos					
1	Oxidação precoce, perda de brilho, manchamento do uniforme, necessidade de substituição de 220 medalhas, dano à imagem institucional em cerimônias oficiais					
	Ações Preventivas					
P-01	Exigir certificado de composição metálica (ABNT NBR 7554) na proposta; incluir cláusula de inspeção no recebimento com verificação da liga; exigir amostra física antes da produção em lote					
	Ações de Contingência					
C-01	Rejeitar o lote no recebimento provisório; glosar o pagamento; aplicar sanções contratuais; realizar nova licitação ou contratar remanescente					
	Responsável: ALBERTO DOS SANTOS RIBEIRO					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Desmagnetização ou falha de fixação do imã de neodímio	Imã de neodímio com qualidade inferior ou perda de aderência ao tecido do uniforme ao longo do tempo	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
	Impactos					
1	Medalha cai durante cerimônia oficial, constrangimento institucional e dano moral ao homenageado					
	Ações Preventivas					
P-01	Exigir garantia mínima de 12 meses contra desmagnetização; especificar força mínima de fixação no TR; testar amostra em condições reais de uso					
	Ações de Contingência					
C-01	Acionar garantia para substituição das peças defeituosas; notificar a contratada formalmente; exigir recall e troca em até 30 dias					
	Responsável: CELSO RICARDO DE BRITO					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Prazo de entrega insuficiente para a cerimônia	Lead time de produção subestimado (medalha personalizada com hot stamping leva 30 a 60 dias) e cronograma da contratação não alinhado com a data do evento.	Planejamento	Administração	Extremo	
	Impactos					
1	Cerimônia sem as condecorações, impossibilidade de homenagear os policiais na data prevista, retrabalho administrativo e desgaste institucional					
	Ações Preventivas					
P-01	Consultar o mercado para validar lead time real antes de definir o cronograma; prever margem de segurança de 30 dias no prazo contratual; iniciar o processo com antecedência mínima de 120 dias da cerimônia					
	Ações de Contingência					
C-01	Contratar fornecedor alternativo emergencial (dispensa por urgência, art. 75, VIII da Lei					
	Responsável: CELSO RICARDO DE BRITO					

14.133); fracionar a entrega para garantir ao menos as medalhas para a cerimônia

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ALBERTO DOS SANTOS RIBEIRO

Auxiliar do Setor de Logística



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 14:41:28.