



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência destina-se a **AQUISIÇÃO DE CAMAS TIPO BELICHE**, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

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)

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;

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

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Preliminarmente impende destacar, o Estudo Técnico Preliminar, SEI-22863080, remetido e exarado pelo Sr. Wagner Wermelinger Lima, Maj. PM RG 77.561, Presidente da Comissão de ETP/DABST, de onde foram extraídas as informações utilizadas como referencial para formalização do presente Termo de Referência, tais como: (i) especificação do objeto; (ii) quantitativo demandado; (iii) metodologia de cálculo usada para determinar este quantitativo; (iv) justificativa fática, dentre outras informações de caráter específico.

2.2. Em virtude da necessidade de padronização das escalas de serviço, conforme descrito no Bol PM nº 027 de 08 de fevereiro de 2012, especificamente no que se refere às escalas com jornadas de 24 ou 48 horas de serviço, faz necessário proporcionar ao profissional de segurança pública, um descanso suficiente para sua recuperação físico e mental.

2.3. Nesse sentido, faz-se indispensável que as Unidades da SEPM possuam os meios necessários para proporcionar aos policiais militares, local que seja adequado e digno para o repouso do policial militar, atendendo desta forma ao princípio constitucional da dignidade da pessoa humana, além de garantir, por meio da funcionalidade desses ambientes, a obtenção dos benefícios trazidos em função da qualidade do sono, que influenciam diretamente em todos os aspectos da vida profissional, interpessoal, e na saúde do servidor, refletindo diretamente da qualidade do serviço prestado ao cidadão fluminense.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES:

3.1. ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA E TABELA QUANTIDADE SEPM (ÓRGÃO GERENCIADOR)

TABELA SEPM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT
01	CAMA, TIPO: BELICHE, MODELO: SOLTEIRO 2 LEITOS, MATERIAL ESTRUTURA: METAL, ACABAMENTO: SUPERFICIAL COM PINTURA ELETROSTÁTICA, SISTEMA DE MONTAGEM POR ENCAIXE SEM USO DE PARAFUSOS, COR: PINTURA ELETROSTÁTICA EPOXI-PO SECAGEM COM ESTUFA A 2800, LARGURA: COMPRIMENTO 2,0,LARGURA 0.78, COM ESCADA E ESTRADO EM COMPENSADO NAVAL DE 10 MM, QUANTIDADE GAVETAS: SEM, BAU / CRIADO MUDO: SEM. Código do Item: 7105.006.0036 (ID - 135507)	UN	2480

Todo material objeto deste Termo de Referência deverá atender às normas técnicas de fabricação, em especial às do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial), cito ABNT/NBR 13579 de 04 de agosto de 2011.

3.2 TABELA QUANTIDADE SMGSI - SUBSECRETARIA MILITAR DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTUCIONAL (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

TABELA SEPM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT
01	CAMA, TIPO: BELICHE, MODELO: SOLTEIRO 2 LEITOS, MATERIAL ESTRUTURA: METAL, ACABAMENTO: SUPERFICIAL COM PINTURA ELETROSTÁTICA, SISTEMA DE MONTAGEM POR ENCAIXE SEM USO DE PARAFUSOS, COR: PINTURA ELETROSTÁTICA EPOXI-PO SECAGEM COM ESTUFA A 2800, LARGURA: COMPRIMENTO 2,0,LARGURA 0.78, COM ESCADA E ESTRADO EM COMPENSADO NAVAL DE 10 MM, QUANTIDADE GAVETAS: SEM, BAU / CRIADO MUDO: SEM. Código do Item: 7105.006.0036 (ID - 135507)	UN	01

3.3 TABELA QUANTIDADE GSI - Gabinete de Segurança Institucional do Governo do Estado do Rio de Janeiro (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

TABELA SEPM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT
01	CAMA, TIPO: BELICHE, MODELO: SOLTEIRO 2 LEITOS, MATERIAL ESTRUTURA: METAL, ACABAMENTO: SUPERFICIAL COM PINTURA ELETROSTÁTICA, SISTEMA DE MONTAGEM POR ENCAIXE SEM USO DE PARAFUSOS, COR: PINTURA ELETROSTÁTICA EPOXI-PO SECAGEM COM ESTUFA A 2800, LARGURA: COMPRIMENTO 2,0, LARGURA 0.78, COM ESCADA E ESTRADO EM COMPENSADO NAVAL DE 10 MM, QUANTIDADE GAVETAS: SEM, BAU / CRIADO MUDO: SEM. Código do Item: 7105.006.0036 (ID - 135507)	UN	04

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA:

4.1. CRONOGRAMA

A empresa CONTRATADA deverá entregar os bens **DE FORMA PARCELADA**, de acordo com o seguinte cronograma:

ETAPAS E PRAZOS DE ENTREGA		
ETAPAS	PRAZOS	OBJETO
1	Até 30 dias corridos, pós a assinatura do contrato.	Entrega de até 50% das unidades previstas no quantitativo total previsto no Contrato.
2	Até 60 dias corridos, após a assinatura do contrato.	Entrega igual ou superior a 50% das unidades restantes, até completar 100% do quantitativo previsto no Contrato.

4.2. LOCAL DE ENTREGA SEPM:

O material deverá ser entregue na Diretoria de Abastecimento (DAbst) da Secretaria de Estado da Polícia Militar, localizada na Avenida Feliciano Sodré, nº 190, Centro, Niterói, RJ, CEP 24030-010. Contatos através do e-mail: dmec_dabst@pmerj.rj.gov.br e Tel.: 21 2717-6250.

4.3. LOCAL DE ENTREGA SMGSI: Rua Ipiranga, nº 19, Bairro Laranjeira, RJ - (GSI/SUPTRANS) CEP 22231-120

4.4. LOCAL DE ENTREGA GSI: Avenida Borges de Medeiros, Nº1444 Heliporto, Bairro Lagoa, RIO DE JANEIRO/RJ (GSI/DGOA) CEP 22470-003

4.5. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

4.5.1. A empresa CONTRATADA deverá entregar o Objeto conforme cronograma de entrega, de Segunda a Sexta Feira, excetos feriados, no horário compreendido entre 10:00 e 16:00.

4.5.2. O recebimento dos Objetos estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo à verificação ao representante do Contratante;

4.5.3. Caso as especificações estejam fora dos padrões estabelecidos, os materiais serão rejeitados pela Comissão de recebimento da SEPM;

4.5.4. A empresa deverá comunicar à Diretoria de Abastecimento (DAbst), com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, por escrito ou pelo Tel 21 2717-6250.

5. RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. O recebimento dos Objetos estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo à verificação ao representante do Contratante;

5.2. A entrega do objeto 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;

5.3. A Comissão Técnica realizará as devida análise, dirigida a verificar se as especificações do produto atendem às especificações do Termo de Referência;

5.4. A presença da fiscalização da Secretaria Estadual de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

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

5.6. Os bens serão recebidos provisoriamente, em até 48 (quarenta e oito) horas, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes na proposta da empresa fabricante, bem como, com as especificações técnicas previstas no presente Termo de Referência, através da emissão do **Termo de Recebimento Provisório**, a ser assinado pelos Fiscais do contrato;

5.7. 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 pelo Gestor do contrato, em até 10 (dez) dias contados a partir da data do recebimento provisório.

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 privado comprobatório de desempenho satisfatório em contratações com objetos similares ao objeto da presente licitação, conforme Especificações Técnicas nos termos do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

7.3. Os requisitos de qualificação técnica deverão respeitar os termos da Resolução PGE nº 4.167 de 04 de janeiro de 2018.

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. A Garantia deve abranger qualquer defeito de fabricação do bem, incluindo-se peças e serviços, em virtude da montagem, ou ainda, em decorrência de desgaste prematuro, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, ou prazo apresentado pela Contratada, o que for mais vantajoso à Administração Pública;

10.2. Para fins de garantia, considera-se desgaste prematuro a avaria de peça ou conjunto, de

forma antecipada, não prevista, considerando o tempo de uso, sem descartar a comprovação técnica através de Laudo/Parecer, realizado por profissional especializado, cujo meio de apuração poderá ser feito de forma conjunta com a Polícia Militar, através dos procedimentos administrativos existentes e em vigor na Instituição;

10.3. Durante o período de garantia, a Contratada estará obrigada a sanar os problemas surgidos no bem e restitui-lo à unidade detentora, em condições de utilização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da comunicação do problema à empresa;

10.4. A Substituição dos materiais deverão ser realizados dentro do prazo de 15 (quinze) dias e sem qualquer ônus para a contratante, se durante o período previsto para realização do recebimento provisório e definitivo, for observado que o material entregue não corresponde às especificações estabelecidas ou que apresente defeito ou imperfeição.

10.5. Caso não seja possível a solução dos problemas verificados a CONTRATADA deverá substituir o item defeituoso por outro em perfeitas condições e restituir o bem a respectiva Unidade Policial detentora, dentro do prazo estipulado no parágrafo anterior, a fim de que não haja prejuízo no desenvolvimento das atividades de policiamento;

10.6. O não cumprimento do prazo estipulado implicará em acréscimo ao prazo de garantia dos bens pelo mesmo período que exceder o prazo de 15 (quinze) dias estipulados, sem prejuízo das sanções previstas em lei;

10.7. A toda e qualquer constatação pela CONTRATADA da necessidade de correção técnica de componentes inadequados instalados de fábrica, que necessite de ajuste deverá a licitante vencedora emitir notificação contendo indicação das medidas necessárias para a regularização imediata do problema a Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, a qual se responsabilizará pela emissão de circular às Unidade destinatárias dos bens adquiridos;

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1. 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.

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

12.7. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como sendo exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.2. Efetuar a entrega do objeto novo em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 15 dias úteis, o objeto que, durante o prazo de garantia, vier a apresentar avarias ou defeitos;

13.5. Substituir **DE FORMA IMEDIATA** e sem qualquer ônus para a contratante, os materiais que, durante o período do recebimento provisório e definitivo, for observado em desconformidade com especificações estabelecidas ou que apresente defeito ou imperfeição.

13.6. Entende-se como forma imediata de substituição o prazo de, no máximo, 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento de requerimento por parte de qualquer funcionário da empresa fornecedora.

13.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

13.1. Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes, custos trabalhistas e demais despesas ligadas de forma direta ou indiretamente à execução do Objeto, serão de responsabilidade da empresa Contratada;

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

13.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

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

14.2. 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.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

15.1. 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.

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. 3º SGT. PM RG. 83.403 MAX ALVES SOARES, ID. FUNCIONAL 4264773-8.

16.2. SD. PM. RG 107.365 JOÃO MIGUEL INFANTE BAPTISTA, ID. FUNC. 5098971-5. Alterando somente os itens 3 e 4 (quantidade e local de entrega). Devido as Respostas do PLS 1322/2021.

17. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

17.1. **Gestor:** MAJ PM RG 80.507 LEONARDO BAPTISTA MARCH, Id. Func. 05957117.

17.2. **Fiscal:** 3º SGT PM RG 82.727 LEANDRO SIMPLICIO FÉLIX, Id. Func. 4264488-7.

17.3. **Fiscal:** 3º SGT PM RG 83.311 MARCO ANTÔNIO AMARAL DO NASCIMENTO,
Id. Func. 4265576-5.

17.4. **Fiscal:** SD PM PM RG 108.184 MATHEWS MONTEIRO DE BARROS WERMELINGER,
Id. Func. 5104096.

18. CONDIÇÕES GERAIS

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

18.1.1. **DIRETORIA DE ABASTECIMENTO (DAbst)** da Secretaria de Estado da Polícia Militar, localizada na Avenida Feliciano Sodré, nº 190, Centro, Niterói, RJ, CEP 24030-010. e-mail: dmec_dabst@pmerj.rj.gov.br e Tel.: 21 2717-6250.

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

19. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I - MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO

ANEXO II - ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

ANEXO IV – MAPA DE RISCO.

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	CAMA, TIPO: BELICHE, MODELO: SOLTEIRO 2 LEITOS, MATERIAL ESTRUTURA: METAL, ACABAMENTO: SUPERFICIAL COM PINTURA ELETROSTÁTICA, SISTEMA DE MONTAGEM POR ENCAIXE SEM USO DE PARAFUSOS, COR: PINTURA ELETROSTÁTICA EPOXI-PO SECAGEM COM ESTUFA A 2800, LARGURA: COMPRIMENTO 2,0, LARGURA 0.78, COM ESCADA E ESTRADO EM COMPENSADO NAVAL DE 10 MM, QUANTIDADE GAVETAS: SEM, BAU / CRIADO MUDO: SEM. Código do Item: 7105.006.0036 (ID - 135507)	2485		
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:	
<p>Autorizamos o fornecimento dos materiais abaixo discriminados mediante condições constantes desta ORDEM DE FORNECIMENTO</p>			

ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREVISÃO DE CUSTO	
					UNITÁRIO (R\$)	GLOBAL (R\$)
01						
OBSERVAÇÕES:						
<p>Todo material deverá ser entregue na conforme cronograma e locais previstos no Termo de Referência.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Os produtos deverão ser entregues no local descrito no item acima mediante ordem de fornecimento confeccionada pela Diretoria de licitações e Projetos, conforme dispõe a Ata de registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente. - O fornecimento de todos os materiais deverá ser feito rigorosamente de conformidade com a amostra, devidamente identificada pela comissão, a qual deverá ser desenvolvida quando da entrega do lote, para atestar a conformidade do material. - Todos os itens deverão ser fornecidos em conformidade com o material descrito no Termo de Referência. - Todos os produtos deverão ser fornecidos com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade. 						
TOTAL: R\$						



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ANEXO V

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

- (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
 () Gestão do Contrato

RISCO 01			
PROBABILIDADE:	(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do determinado na Pesquisa de Mercado.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis.	DLP, através do Setor de Pesquisa de Mercado.	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com publicação do pregão.	DLP, através do Setor de pregão.	

RISCO 02			
PROBABILIDADE:	(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano		

1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa e solicitar a visita técnica para maior conhecimento a cerca do objeto pretendido	DLP, através do Setor de Termo de Referência
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados, e ser for necessário encaminhar para alteração por parte do 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.	Não há.	-		

RISCO 04				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Especificar o objeto pretendido com informações necessárias e objetivas.	Unidade solicitante		
2.	Exigir habilitação que possibilite a participação do maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade pretendida.	DLP, através da Coordenadoria de Licitações		

3.	Ampla divulgação do edital.	DLP
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital	DLP, através da Coordenadoria de Licitações

RISCO 05.				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Administração e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	Coordenador de Licitações e seus chefes de setores		
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe do Setor de Termo de Referência		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Não há.	-		

RISCO 06				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<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.	Não há.	-	
RISCO 07			
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média
IMPACTO:		() Baixa	() Média
		(X) Alta	(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.	Não há.	-	

RISCO 08			
PROBABILIDADE:		() Baixa	() Média
IMPACTO:		() Baixa	() Média
		(X) Alta	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Morosidade do processo licitatório, podendo culminar em atrasos no processo para a aquisição do objeto.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Designar o protocolo de classificação do processo como “URGENTE”, garantindo assim uma tramitação célere pelos diversos setores envolvidos na instrução processual. (DLP/Pesquisa de Mercado, Assessoria Jurídica do Gabinete Comando Geral, DOR, DGAL, EMG)	DGAL	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Comprometimento das diversas Unidades Administrativas envolvidas no processo, no intuito de viabilizar tempestivamente a licitação.	DLP, Chefe do Setor de Pesquisa de Mercado, Assessor Jurídico da SEPM, DOR, DGAL, Subchefe Adm. do EMG.	

RISCO 09			
PROBABILIDADE:	() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Não aprovação, pelo Ordenador de Despesas, do Termo de Referência elaborado pela Coordenadoria de Licitações, podendo resultar no atraso na conclusão do Termo de Referência.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realização de reuniões de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão.	DGAL e Coordenadoria de Licitações	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Não há.	-	

RISCO 10			
PROBABILIDADE:	() Baixa	() Média	(X) Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Levantamento impreciso pela UNIDADE SOLICITANTE. Tal fato pode culminar em justificativa insuficiente das quantidades demandadas; no acréscimo ou redução do valor do contrato; e, conseqüentemente, em falha no planejamento da contratação em razão de dimensionamento e quantidades super ou subestimadas.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Fazer levantamento de acordo com a realidade das Unidades demandantes do objeto.	UNIDADE SOLICITANTE	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Determinar aos setores técnicos competentes a elaboração de planilhas com elementos suficientes que subsidiem a equipe de planejamento com as informações necessárias à elaboração da justificativa à contratação.	UNIDADE SOLICITANTE	

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

RISCO 11				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Utilização do <i>Checklist</i> para verificação de conformidade das documentações de habilitação técnica e econômico-financeira das empresas licitantes.	DLP através dos Pregoeiros		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Pregoeiro realiza diligências, e, caso constate a existência de irregularidades, submete à análise do Ordenador de Despesas para analisar a viabilidade de aplicação de penalidade.	Setor de Pregões da DLP		

RISCO 12				
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Sobrepços nos orçamentos estimativos, podendo resultar em licitação com preços superiores aos praticados no mercado, e, conseqüentemente no não atendimento ao princípio da economicidade.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	As estimativas de preços prévias às licitações devem estar baseadas em cesta de preços aceitáveis, tais como os oriundos de pesquisas diretas com fornecedores ou em seus catálogos, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos, sistemas de compras (Comprasnet), avaliação de contratos	DLP através do Setor de Pesquisa de Mercado		

	recentes ou vigentes, compras e contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes.	
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Determinar a adequação da pesquisa de preços e, conforme o caso, do Termo de Referência.	DGAL

RISCO 13				
PROBABILIDADE:		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	Risco de vencimento da proposta por sobrestamento, podendo ocasionar o atraso no atendimento da demanda e a recusa do licitante em manter a proposta.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Conferência e controle da vigência das propostas.	DLP através do Setor de Pesquisa de Mercado		
2.	Reunião com o Ordenador de Despesas para cientificá-lo do risco e alinhar providências.	DLP		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Determinar a revalidação das propostas	DGAL		

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

--	--	--

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

RISCO 16				
PROBABILIDADE:		<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
----	--	---