

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO PARA A ESCOLA SUPERIOR DE POLÍCIA MILITAR

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência destina-se à **AQUISIÇÃO COM INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO**, a fim de atender as necessidades da Escola Superior de Polícia Militar - ESPM.

1.2. O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o parágrafo único do artigo 1º da lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

“**Parágrafo único do Art. 1º**- Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”. (lei nº 10.520/2002)

1.3. A pretensa aquisição será processada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com a lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e lei 8.666/93, a fim de atender as necessidades da SEPM.

“**Art. 1º**- Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei”

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Preliminarmente impende destacar, que o presente Termo de Referência tem como base o estudo técnico preliminar assinado pelo responsável técnico 3ºSGT PM Leandro Simoura Ramos, Engenheiro Mecânico, e remetido por meio do Despacho SEI- 33237962, exarado pela Sr.^a Cel. PM Simone Duque Romeu, Diretora de Engenharia e Arquitetura – DEA, de onde foram extraídas as informações utilizadas na formalização do presente Termo de Referência, tais como, especificação do objeto, quantitativo demandado, metodologia de cálculo usada para determinar este quantitativo, justificativa fática, entre outras informações de caráter específico, os quais, foram inseridos nesse Termo de Referência.

2.2. Considerando as demandas relativas à estruturação do novo prédio da Escola Superior de Polícia Militar, importa destacar a necessidade de implementação de sistema de refrigeração nas dependências internas da instituição de ensino, em conformidade com a Lei nº 5.498, de 17 de agosto de 2012, que dispõe sobre temperatura adequada nas salas de aula das instituições de ensino localizadas no Município do Rio de Janeiro.

2.3. Nesse sentido, entende-se como necessária a contratação de empresa para fornecimento e instalação de aparelhos, condicionadores de ar, a fim de dispor às dependências internas da instituição de ensino, a adequada temperatura dos ambientes, garantindo assim, conforto térmico aos membros, servidores e público do local.

2.4. Nesse sentido, conclui-se que a aquisição e instalação de aparelhos condicionadores de ar têm como objetivo possibilitar um melhor desempenho profissional por parte dos servidores alocados nos ambientes diretamente atendidos, em virtude de se proporcionar maior conforto térmico a estes locais.

2.5. Diante do exposto, verifica-se a necessidade de realização de processo licitatório para aquisição e instalação de aparelhos condicionadores de ar, em conformidade com o disposto na legislação vigente, especificamente no Decreto nº 5.450, de 31 de Maio de 2005, Decretos Estaduais nº 31.863 e nº 31.864, ambos de 16 de Setembro de 2002,

subsidiariamente ao disposto no Art. 1º da Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, bem como na Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

3.1. ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	175556	Condicionador ar, tipo: Split, capacidade refrigeração: 9.000 BTU/S, ciclo: frio, tensão: 110/220, controle: eletrônico, dimensão (l x h x p): n/d	UN	1
2	65043	Condicionador ar, tipo: Split, capacidade refrigeração: 12000 BTU/H, ciclo: frio, tensão: 220v / 127v, controle: eletrônico, dimensão (l x h x p): n/d	UN	3
3	65042	Condicionador ar, tipo: Split, capacidade refrigeração: 18000 BTU/H, ciclo: frio, tensão: 220v/127v, controle: eletrônico, dimensão (l x h x p): n/d	UN	7
4	86348	Condicionador ar, tipo: Split hi wall, capacidade refrigeração: 24000 BTU/H, ciclo: frio, tensão: 220v, controle: remoto, dimensão (l x h x p): n/d	UN	2
5	166780	Condicionador ar, tipo: Split hiwall, capacidade refrigeração: 36000 BTU/H, ciclo: frio, tensão: 220v - trifásico, controle: remoto, dimensão (l x h x p): n/d, forma fornecimento: unidade	UN	1
6	88107	Condicionador ar, tipo: Split, capacidade refrigeração: 48000 BTU/H, ciclo: frio, tensão: 220v, controle: remoto, dimensão (l x h x p): n/d	UN	10
7	101800	Condicionador ar, tipo: Split piso teto, capacidade refrigeração: 60.000 BTU`S, ciclo: frio, tensão: 220v, controle: remoto, dimensão (l x h x p): n/d	UN	41

Obs.: PARA FINS DE CARACTERÍSTICAS E DETALHAMENTO DOS OBJETOS CONSTANTES NO ITEM ANTERIOR, PREVALECERÃO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS:

Todos os aparelhos, condicionadores de ar, deverão apresentar as seguintes características técnicas:

3.2.1. Fabricação nacional, com disponibilidade comprovada de peças sobressalentes no mercado, composto por duas unidades distintas, condensadora de cobre (externa) e evaporadora de cobre (interna);

3.2.2. Ciclo frio, comando remoto total sem fio com “display”;

3.2.3. Funções de refrigeração e ventilação, com seleção de modo de operação;

3.2.4. Movimento e controle automático do direcionamento de ar;

3.2.5. Compressores: tipo rotativo ou scroll;

3.2.6. Tensão elétrica de 220v;

3.2.7. Manual de operação e manutenção básica;

3.2.8. A empresa fornecedora dos aparelhos e equipamentos deverá identificar todas as embalagens dos produtos, relacionando as principais características dos aparelhos, tais como: marca, modelo, Capacidade de refrigeração, nº serie da evaporadora e nº serie da condensadora, permitindo a identificação de quais peças compõem cada conjunto de condensadora e evaporadora;

3.2.9. Rotulagem contendo, Selo PROCEL A, com classificação do Inmetro;

3.2.10. Garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano, prestada no Estado do Rio de Janeiro;

3.2.11. A instalação dos aparelhos deverá seguir o manual de instrução do equipamento, para assegurar a garantia do mesmo;

3.2.12. A tubulação de interligação, entre a evaporadora e condensadora, deverá ser de cobre;

3.2.13. A tubulação de dreno deverá ser isolada termicamente, assim como as tubulações de interligação.

4. AMOSTRAS

4.1. Em virtude da natureza do objeto, entende-se como mais adequado, que a apresentação de amostra, se dê mediante a apresentação de folder ou prospecto que ilustrem e detalhem, de forma precisa e verídica, o equipamento apresentado na proposta.

4.2. Os Documentos apresentados, conforme mencionado no item anterior serão submetidas a exame visual e verificação das suas características pelo Órgão Gerenciador.

4.3. Os folders, prospectos ou laudos deverão ser encaminhados à Diretoria de Engenharia e Arquitetura da SEPM, Praça Cristiano Ottoni, s/nº - Central do Brasil - 7º andar, sala, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20221-430 em até 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco), após a habilitação do fornecedor, podendo o prazo ser prorrogado, mediante análise e autorização da Administração, se comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes.

4.4. Os documentos que servirão de amostras, conforme descritos neste item, deverão identificar o modelo cotado e as características técnicas necessárias à comprovação do atendimento das especificações constantes do Termo de Referência;

4.5. A avaliação dos documentos que servirão de amostra será devidamente realizada por policiais militares capacitados e qualificados tecnicamente, que deverão ser designados pela autoridade competente.

4.6. Os documentos que servirão de amostras deverão vir acompanhados do nome da empresa participante, o número do pregão, o número do item para qual a empresa está apresentando amostra e a identificação do bem.

4.7. Os documentos que servirão de amostras deverão ter, obrigatoriamente, as mesmas especificações técnicas constantes da proposta.

4.8. Concluída a análise dos documentos que servirão de amostras, será emitido o respectivo relatório técnico com o parecer sobre a aceitação ou não do objeto ofertado.

4.9. Após a divulgação do resultado final da licitação, os documentos que servirão de amostras aprovadas serão mantidos pela administração até o fim do prazo contratual.

4.10. Decorrido este prazo as amostras poderão ser recolhidas pelos licitantes dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento de custos à empresa contratada.

4.11. A análise dos laudos será realizada por Comissão, designada pela autoridade competente da Unidade Gerenciadora da Licitação.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA:

5.1. PRAZO DE ENTREGA:

A empresa CONTRATADA deverá realizar a entrega com instalação de todos os aparelhos, de **FORMA PARCELADA**, dentro do prazo de **até 120 dias** contatos a partir da emissão da Nota de Empenho.

5.2. LOCAL DE ENTREGA:

A empresa, a ser contratada, deverá realizar a entrega com a devida instalação dos aparelhos de ar-condicionado nas novas instalações da Escola Superior de Polícia Militar, localizado no interior do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças (CFAP), na AV. Marechal Fontenele, 2906 – Jardim Sulacap, Rio de Janeiro – RJ, CEP 21741-320.

5.3. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

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

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

O serviço de instalação dos aparelhos de ar condicionado deverá ser iniciado no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação da CONTRATANTE;

A empresa deverá comunicar a CONTRATANTE, com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do objeto, através do telefone 21- 2717-2600.

5.4. DADOS DA CONTRATANTE:

Secretaria de Estado de Polícia Militar. Endereço: Rua Evaristo da Veiga, nº 78,

6. EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. A Comissão Técnica está no item 17 – GESTOR E FISCAIS, que efetivamente realizará sua análise dirigida a verificar se as especificações dos bens atendem às especificações do Termo de Referência;

6.2. 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;

6.3. A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

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

6.5. **Recebimento Provisório:** Os bens serão recebidos provisoriamente pela comissão de recebimento, **em até 5 (cinco) dias**, contados a partir da entrega do quantitativo total dos equipamentos devidamente instalados e prontos para serem utilizados, para efeito de posterior verificação da conformidade do Objeto entregue com as especificações constantes da proposta da empresa fabricante, modelo, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos, através da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

6.6. **Recebimento Definitivo:** Os bens serão recebidos definitivamente **em até 10 (dez) dias** corridos, contados a partir do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação.

6.6. Procedimentos de Gestão e Fiscalização:

6.6.1. 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.

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

6.6.3. Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro nas resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar, quando da nomeação dos fiscais e gestores.

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. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pela CONTRATADA deverão referir-se a um mesmo CNPJ, o qual corresponderá àquele constante na proposta, ficando vedada a hipótese de utilizar simultaneamente CNPJ da matriz e filiais;

7.3. Todos os documentos para habilitação produzidos em língua estrangeira deverão estar autenticados por consulado brasileiro da correspondente jurisdição e traduzidos para a língua Portuguesa por tradutor juramentado, como determina o § 4º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

8.1. A reserva orçamentária será definida em data oportuna, após despacho exarado pelo Diretor de Licitações e Projetos (DLP), que será devidamente encaminhado à Diretoria Geral de Administração Financeira (DGAF), solicitando de igual modo, informar se existe reserva orçamentária, para aquisição do referido material e em que código de natureza de despesa ele se enquadra.

9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado, em 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento definitivo, 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**, após a entrega do Objeto, que consiste na entrega dos aparelhos devidamente atestados.

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. O prazo de garantia dos materiais será igual ao fornecido pelo fabricante ou de no mínimo 12 (doze) meses, o que for mais vantajoso para Administração, prevalecendo à garantia oferecida pelo fabricante, se por prazo superior, que começará a correr findo o prazo da garantia legal de que trata a lei nº 8.078/90 o qual se inicia a partir do recebimento definitivo, sem ônus para Secretaria de Estado de Polícia Militar do Rio de Janeiro.

10.2. A Garantia deve abranger qualquer defeito de fabricação dos equipamentos, ou qualquer vício relacionado a instalação dos mesmos, incluindo-se peças e serviços, em virtude de falha de funcionamento ou instalação ou, ainda, em decorrência de desgaste prematuro, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, pelos prazos abaixo estipulados, contados a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo do objeto, na seguinte conformidade:

10.3. A garantia de peças ou serviços efetuados não se encerram quando do final da garantia contratual, estendendo-se até o término da garantia original do serviço ou peça substituída;

10.4. Durante o período de garantia, a Contratada estará obrigada a sanar os problemas surgidos nos equipamentos, bem como nas respectivas instalações, e restituir o equipamento devidamente instalado à unidade detentora, em condições de utilização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da comunicação do problema à empresa indicada para a prestação do serviço;

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 equipamento a Unidade de Ensino, dentro do prazo estipulado no parágrafo anterior, a fim de que não haja prejuízo no desenvolvimento das atividades relacionadas ao Objeto;

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

10.7. A garantia não se aplicará aos materiais e conjuntos danificados em decorrência de acidente, a não ser que tenha sido ocasionado por material defeituoso, cuja apuração será feita por meio dos procedimentos administrativos existentes e em vigor na Instituição;

10.8. A CONTRATADA deverá assegurar a oferta de componentes e peças de reposição que compõem os aparelhos de ar condicionado e suas instalações, enquanto não cessar a fabricação ou importação do produto, cessadas a produção ou a importação, a oferta deverá ser mantida por período de 5 (cinco) anos, com base no disposto no art. 32, parágrafo único, do Código de Defesa do Consumidor;

10.9. Quando houver necessidade de substituição de materiais defeituosos pela CONTRATADA, essa se compromete a utilizar peças e conjuntos de reparação genuínos, não se admitindo a reposição com produtos recuperados, sendo que a mão-de-obra também deverá correr por sua conta;

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 e instalação dos aparelhos;

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 deverá instalar os aparelhos, seguindo as especificações técnicas de cada marca e modelo especificados pela fabricante, no local e prazos especificados neste Termo de Referência;

13.2. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluídos no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

13.3. A CONTRATADA ao instalar os aparelhos deverá seguir corretamente as recomendações técnicas, de acordo com a marca e modelo, de cada aparelho;

13.4. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

13.5. Reparar, corrigir ou substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

13.6. Atender solicitações da CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante atendimento telefônico, fax, e-mail ou no site, para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas;

13.7. Manter, durante a garantia, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados;

13.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade a CONTRATANTE;

13.9. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros no total ou parcialmente as obrigações assumidas no certame;

13.10. Atender às observações e reclamos da Fiscalização, concernentes à execução do objeto, em até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do comunicado impresso;

13.11. Substituir o material que apresentar defeito em até 02 (dois) dias úteis, por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos bens originalmente fornecidos;

13.12. Durante o período de garantia do material (mínimo de 12 meses), as peças/partes que apresentarem defeitos deverão ser reparadas e/ou trocadas e todas as despesas inerentes à reposição correrá por conta da Contratada;

13.13. Prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados durante o fornecimento do material;

14. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

14.1. Qualquer determinação da fiscalização deverá ser prontamente obedecida pela Contratada, quer quanto a sua natureza quer quanto o desenvolvimento dos trabalhos, desde que seja compatível com os termos do contrato;

14.2. A licitante deverá dispor de todos os meios materiais e humanos necessários para realizar o serviço de entrega e instalação dos materiais contratados, considerando o local e o prazo para entrega;

14.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, devendo ser executados por pessoal próprio da Contratada, que deverá ser a única responsável por sua boa e fiel execução;

14.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de não receber os materiais que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente;

14.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos materiais fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas;

14.6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação;

14.7. A execução do fornecimento e Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Estado da Polícia Militar, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento dos produtos conforme contratado.

15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

15.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

16.1. Fica o licitante, sujeito às sanções administrativas e demais penalidades, nos casos fixados no contrato e em conformidade com os termos estabelecidos nos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, no artigo 7º Lei no 10.520, de 17 de Julho de 2002 e nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

SGT PM RG. 83.403 MAX ALVES SOARES, ID. Func. 4264773-8.

18. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

ID	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	RESPONSÁVEL
1	Gestor de Contrato	Coordenar e comandar o processo de gestão da execução contratual	Regis Roberto CapitaniNori – 1º TEN PM RG 98.678 ID 50141775
2	Fiscal Técnico de Contrato	Responsável pela fiscalização do contrato	Wesley M. Lisboa – 1ºSGT PM RG 76.155;
3	Fiscal Técnico de Contrato	Responsável pela fiscalização do contrato	Raphael Albuquerque Garcia de Oliveira – 3º SGT PM RG 85.366
4	Fiscal Administrativo de Contrato	Responsável pela fiscalização do contrato	Claudio Renato Rosa- 1ºSGT RG 79.177

5	Fiscal Requisitante de Contrato	Responsável pela fiscalização do contrato, no âmbito da Unidade Demandante	Sandro Pereira da Veiga – 3º SGT PM RG 87.641
---	---------------------------------	--	--

19. CONDIÇÕES GERAIS

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

- **DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**, localizada na Praça Cristiano Ottoni - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20221-430, Tel: (21) 2334-9303, e-mail: administrativo_dea@pmerj.rj.gov.br;

- **Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, RJ.

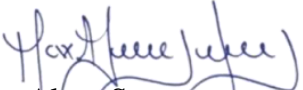
20. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I - MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO

ANEXO II - ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

ANEXO III – MAPA DE RISCO.

Rio de Janeiro, 11 de julho de 2022.


Max Alves Soares - 3º SGT PM
Id. Funcional: 4264773-8



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Polícia Militar

VAMOS VIRAR O JOGO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ANEXO I

PEDIDO DE ORÇAMENTO – Especificação do objeto

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	175556	Condicionador ar, tipo: Split, capacidade refrigeração: 9.000 BTU/S, ciclo: frio, tensão: 110/220, controle: eletrônico, dimensão (l x h x p): n/d	UN	1		
2	65043	Condicionador ar, tipo: Split, capacidade refrigeração: 12000 BTU/H, ciclo: frio, tensão: 220v / 127v, controle: eletrônico, dimensão (l x h x p): n/d	UN	3		
3	65042	Condicionador ar, tipo: Split, capacidade refrigeração: 18000 BTU/H, ciclo: frio, tensão: 220v/127v, controle: eletrônico, dimensão (l x h x p): n/d	UN	7		
4	86348	Condicionador ar, tipo: Split hi wall, capacidade refrigeração: 24000 BTU/H, ciclo: frio, tensão: 220v, controle: remoto, dimensão (l x h x p): n/d	UN	2		

5	166780	Condicionador ar, tipo: Split hiwall, capacidade refrigeração: 36000 BTU/H, ciclo: frio, tensão: 220v - trifásico, controle: remoto, dimensão (l x h x p): n/d, forma fornecimento: unidade	UN	1		
6	88107	Condicionador ar, tipo: Split, capacidade refrigeração: 48000 BTU/H, ciclo: frio, tensão: 220v, controle: remoto, dimensão (l x h x p): n/d	UN	10		
7	101800	Condicionador ar, tipo: Split piso teto, capacidade refrigeração: 60.000 BTU`S, ciclo: frio, tensão: 220v, controle: remoto, dimensão (l x h x p): n/d	UN	41		

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta:	Prazo de entrega do material:
____/____/____	____/____/____

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:		FORNECEDOR:	
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR - SEPM			
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: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		CIDADE:	ESTADO: RJ
ENDEREÇO DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		TELEFONE:	Email:
TELEFONE:		DADOS BANCÁRIOS:	
		BANCO:	AGÊNCIA: CONTA:
HORÁRIO DE ENTREGA: 10:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira		OBSERVAÇÕES:	
Autorizamos o fornecimento dos materiais abaixo discriminados mediante condições constantes desta ORDEM DE FORNECIMENTO			

ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREVISÃO DE CUSTO	
					UNITÁRIO (R\$)	GLOBAL (R\$)
01						
02						
03						
04						
OBSERVAÇÕES:						
<p>Todo material deverá ser entregue na conforme cronograma e locais previstos no Termo de Referência.</p> <p>- O prazo de entrega do objeto desta licitação será conforme Termo de Referência, devendo os itens ser devidamente entregues no local descrito no item acima.</p> <p>- Os objetos deverão ser entregues no local descrito no item acima mediante ordem de fornecimento confeccionada pela Diretoria de licitações e Projetos, conforme dispõe o contrato ou instrumento equivalente.</p> <p>- O fornecimento de todos os materiais deverá ser feito rigorosamente de conformidade com a amostra, devidamente identificada pela comissão, a qual deverá ser desenvolvida quando da entrega do lote, para atestar a conformidade do material.</p> <p>- Todos os itens deverão ser fornecidos em conformidade com o material descrito no Termo de Referência.</p> <p>- Todos os objetos deverão ser fornecidos com dados de identificação do objeto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</p>						
TOTAL: R\$						

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

ANEXO III

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

RISCO 01			
PROBABILIDADE:	(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	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 Divisão de Licitações e Contratos.	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Realizar reunião com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para buscar uma solução para	-	

	realizar a contratação.		
RISCO 02			
PROBABILIDADE:		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Média
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<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 contratação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a aquisição do objeto.	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Realizar reunião a fim de designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com <i>expertise</i> no objeto da contratação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	-	
RISCO 03			
PROBABILIDADE:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Média
IMPACTO:		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano		
1.	Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.		

Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar reuniões com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP.	Unidade Solicitante e DLP	
2.	Designar 01 servidor de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à contratação	DLP	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Realizar reunião com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP, para buscar solução.	-	
RISCO 04			
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 equipe de Planejamento da Contratação, 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 Equipe de Planejamento	
Id	Ação de Contingência	Responsável	

1.	Realização de reunião de alinhamento entre a equipe de planejamento e o Ordenador de Despesas responsável pela subscrição do Termo de Referência em questão.	-		
RISCO 05				
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 da empresa a ser contratada.	DLP		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	A SEPM realiza diligências, e, caso constate a existência de irregularidades, submete à análise do Ordenador de Despesas para analisar a viabilidade de aplicação de penalidade.	DLP		