



DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### AQUISIÇÃO DE LOUSA INTERATIVA DIGITAL

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência destina-se à **AQUISIÇÃO DE LOUSA INTERATIVA DIGITAL**, 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 Ten. Cel. Alexandre Leite Alves, Diretor Geral da DGTIC e remetido por meio do Despacho SEI- 35290811, 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 aparelhar com equipamentos de informática, a nova sede da Escola Superior de Polícia Militar - ESPM da Secretaria de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, visando tornar as futuras instalações habitáveis e funcionais para suas atividades, tanto administrativas, quanto acadêmicas.

2.3. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de instalação de lousas digitais interativas, tanto nas salas de aula, quanto no auditório, por se tratar de tecnologia inovadora que tem por função, aprimorar os meios e os métodos utilizados pelos professores durante as aulas, tornando a relação professor aluno mais interativas, que, por via de regra, culminam em melhores resultados obtidos em termos de aprendizagem.

2.4. Nesse sentido, impende ressaltar que a lousa digital funciona como um extenso computador, que assume o lugar do quadro branco, valendo-se de muitos outros recursos, como a utilização de imagens, vídeos, filmes, programas, sites e qualquer outra funcionalidade que seja proporcionada por meio da internet, fazendo com que os profissionais da educação possam aprimorar suas técnicas de ensinamento, fazendo com se aperfeiçoe o aprendizado dos alunos.

2.5. Diante do exposto, verifica-se a necessidade de realização de processo licitatório para aquisição e instalação de Lousas digitais interativas, 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	166759	QUADRO INTERATIVO / LOUSA DIGITAL, TAMANHO: 100``, CONEXAO: USB/ BLUETOOTH, SUPERFICIE: SENSIVEL AO TOQUE (TOUCHSCREEN), RESOLUCAO SAIDA: 56768(W)x56768(D), FUNCOES: COMPATIVEL WINDOWS/IOS/ANDROID, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE. Código do Item: 7010.022.0021	UN	9

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:

##### 3.2.1. Lousa digital:

- Diagonal área ativa com projeção 4:3: mínimo de 80 polegadas;
- Superfície Eraser Surface: Alumínio Branco Fosco;
- Tecnologia: TouchScreen (até dez toques simultâneos);
- Velocidade: mínimo 270 pontos por segundo;
- Resolução: 32768 x 32768;
- Compatibilidade: Microsoft Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8, Windows 10 ou superior.

##### 3.2.2. Funções:

- Escrever;
- Salvar, imprimir ou enviar o conteúdo;
- Mover ou alinhar objetos;
- Exibir, pausar e incluir anotações em vídeos;
- Gravar a voz do professor juntamente com as operações feitas na lousa através da função videorecorder;
- Incluir fotos / imagens;

- Utilizar o powerpoint;
- Desenhar;
- Calculadora Digital;
- Biblioteca de imagens;
- Borracha / Apagador Digital.

### 3.2.3. Itens inclusos:

- Suporte de parede;
- 02 Canetas;
- Cabo USB 2.0;
- Manual de Instruções em Português do Brasil;
- 01 Licença do Software Touchboard.

### 3.2.4. Modelo de referência:

- Lousa Techlumens TB-9083 / 83";
- Lousa Qualipix MAx80i.



## 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 Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação, Seção de Projetos, Pesquisas e Contratos, localizado na Rua Carmo Neto, s/n - Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20210-051

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 ÚNICA**, 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 das lousas interativas 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 das lousas digitais interativas 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 Policia Militar. Endereço: Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro, Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20.031-040. CNPJ: 32.690.668/0001-02;

## **6. EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

6.1. Caberá a Comissão Técnica descrita no item 17 – GESTOR E FISCAIS, realizar efetivamente o recebimento do Objeto, dirigido 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 instalados e 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 à 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 as lousas digitais interativas 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 dos demais encargos previstos no Contrato deverão ser acompanhados e fiscalizados 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

Nome	RG	ID Funcional	CPF	Função
Vitor Batista do Valle	60.880	2325174-3	05341725719	Gestor
Rodrigo Ciriaco Tjader	67.833	2449560-3	08720624735	Fiscal
Guyherme Lima Nogueira de Freitas	72.696	2446945-9	05415637770	Fiscal
Monique Araujo Damasceno	80.445	0595654-4	10979124778	Fiscal

## 19. CONDIÇÕES GERAIS

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

- **Diretoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação**, Seção de Projetos, Pesquisas e Contratos, localizada na Rua Carmo Neto, s/n - Cidade Nova, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20210-051, Tel.: (21) 2276-6507 - Ramal: 1848, e-mail: coordenador\_cetic@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, 27 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	UNIDADE	QUANTIDADE
1	166759	QUADRO INTERATIVO / LOUSA DIGITAL, TAMANHO: 100``, CONEXAO: USB/ BLUETOOTH, SUPERFICIE: SENSIVEL AO TOQUE (TOUCHSCREEN), RESOLUCAO SAIDA: 56768(W)x56768(D), FUNCOES: COMPATIVEL WINDOWS/IOS/ANDROID, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE. Código do Item: 7010.022.0021	UN	9

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: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**

Secretaria de Polícia Militar

VAMOS VIRAR O JOGO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

## ANEXO II

### ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

<b>ORDEM DE FORNECIMENTO Nº:</b>		<b>PROCESSO Nº:</b>	
<b>SETOR SOLICITANTE:</b>		<b>ATA Nº:</b>	
<b>ÓRGÃO EMISSOR:</b>  <b>SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR - SEPM</b>		<b>FORNECEDOR:</b>	
<b>ENDERECO: Rua Evaristo da Veiga, 78 – Centro – Rio de Janeiro/RJ</b>		<b>C.N.P.J. DO FORNECEDOR</b>	
<b>CEP: 20.031-040</b>	<b>C.N.P.J.: 32.690.668/0001-02</b>	<b>ENDEREÇO FORNECEDOR:</b>	
<b>PRAZO DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA</b>		<b>BAIRRO:</b>	
<b>SETOR DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA</b>		<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO: RJ</b>
<b>ENDEREÇO DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA</b>		<b>TELEFONE:</b>	<b>Email:</b>
<b>TELEFONE:</b>		<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>	
		<b>BANCO:</b>	<b>AGÊNCIA:                      CONTA:</b>
<b>HORÁRIO DE ENTREGA: 10:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira</b>		<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
<b>Autorizamos o fornecimento dos materiais abaixo discriminados mediante condições constantes desta ORDEM DE FORNECIMENTO</b>			

ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREVISÃO DE CUSTO	
					UNITÁRIO (R\$)	GLOBAL (R\$)
01						
02						
03						
04						
<b>OBSERVAÇÕES:</b>  Todo material deverá ser entregue na conforme prazos e locais previstos no Termo de Referência. - 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 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. - 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 objetos deverão ser fornecidos com dados de identificação do objeto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.						
<b>TOTAL: R\$</b>						

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:	( <b>X</b> ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	( <b>X</b> ) 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.		
<b>RISCO 02</b>			
<b>PROBABILIDADE:</b>		( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média
<b>IMPACTO:</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>		
1.	<b>Designação de servidores para fiscalização do contrato em número insuficiente e sem a qualificação necessária, resultando em uma fiscalização ineficiente e imprecisa.</b>		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
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.	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
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	-	
<b>RISCO 03</b>			
<b>PROBABILIDADE:</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média
<b>IMPACTO:</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>		
1.	<b>Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.</b>		

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			
<b>PROBABILIDADE:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
Id.	Dano		
1.	<b>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.</b>		
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.	-		
<b>RISCO 05</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input type="checkbox"/> ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	<b>Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea.</b>			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Utilização do <i>Checklist</i> para verificação de conformidade das documentações de habilitação técnica e econômico-financeira da empresa a ser contratada.	DLP		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
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		