

# Termo de Referência 16/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
16/2023	927570-SEC. DE EST. DA POLICIA MILITAR DO EST. DO RJ	CLARISSE ROCHA GOMES E SOUZA NORONHA	01/06/2023 14:11 (v 6.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
II - compra, inclusive por encomenda;		SEI-350133/000612/2023

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência se destina à aquisição de instrumentos de avaliação psicológica para a execução da terceira etapa do concurso público para o provimento de 2000 vagas para o Curso de Formação de Soldados do quadro QPMP-0 da Secretaria de Estado de Polícia Militar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 - TESTE DE INTELIGÊNCIA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	SIGA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Teste de Inteligência (Crivo)	BR0607720	181000	UN	5
1.1	Teste de Inteligência (Livro de Aplicação)	BR0607720	181001	UN	240 (pacote com 25 unidades) - 6000
1.2	Teste de Inteligência (Livro de Exercícios)	BR0607720	181002	UN	100 (pacote com 10 unidades) reutilizáveis - 1000
LOTE 02 - TESTE DE ATENÇÃO					
2	Teste de Atenção Alternada (3 versões) Crivos	BR0607714	181003	UN	6 - sendo duas unidades de cada versão
2.1	Teste de Atenção Concentrada (3 versões) Crivos	BR0607710	181006	UN	6 - sendo duas unidades de cada versão
2.2	Teste de Atenção Dividida (3 versões) Crivos	BR0607712	181007	UN	6 - sendo duas unidades de cada versão

2.3	Teste de Atenção Alternada (bloco de aplicação)	BR0607713	181008	UN	240 (pacote com 25 unidades) - 6000
2.4	Teste de Atenção Concentrada (bloco de aplicação)	BR0607709	181004	UN	240 (pacote com 25 unidades) - 6000
2.5	Teste de Atenção Dividida (bloco de aplicação)	BR0607711	181005	UN	240 (pacote com 25 unidades) - 6000
<b>LOTE 03 - TESTE DE AVALIAÇÃO DA IMPULSIVIDADE</b>					
3	Teste de Avaliação da Impulsividade (versão 1)	BR0607716	181009	UN	120 (pacote com 25 unidades) - 3000
3.1	Teste de Avaliação da Impulsividade (versão 2)	BR0607716	181010	UN	120 (pacote com 25 unidades) - 3000
<b>LOTE 04 - TESTE DE MEMÓRIA</b>					
4	Teste de Memória (manual)	BR0607719	181011	UN	1
4.1	Teste de Memória (caderno de exercícios)	BR0607719	181012	UN	6000
4.2	Teste de Memória (crivo de correção)	BR0607719	181013	UN	5
<b>LOTE 05 - INVENTÁRIO DE PERSONALIDADE</b>					
5	Inventário de Personalidade	BR0607717	181014	UN	240 (pacote com 25 unidades) - 6000
5.1	Inventário de Personalidade (caderno de exercícios)	BR0607717	181015	UN	900
5.2	Teste Expressivo de Personalidade (bloco de aplicação)	BR0607717	181016	UN	228 (pacote com 25 unidades) - 5700
5.3	Teste Expressivo de Personalidade (licença para correção online)	BR0607717	181017	UN	2000

1.2. Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no ITEM 3 deste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 48.322 de 13 de janeiro de 2023.

1.4. O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21.

1.5. A pretensa aquisição será processada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com a Lei nº 14.133 /21, a fim de atender as necessidades da SEPM.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

## **PARCELAMENTO DO OBJETO**

1.6. O objeto será adquirido em 5 lotes, em virtude das características inerentes a cada teste, havendo a reunião dos lotes que guardam dependência entre si e que são integrados por itens de uma mesma natureza.

A contratação ora pretendida em lotes se mostra mais adequada, pois os agrupamentos dos testes que possuem a mesma característica e guardam correlação entre si são necessários para a aplicação e correção do todo, além de não trazer prejuízo à ampla competitividade.

A licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à Administração pública, mostrando-se adequado, pois o agrupamento desses itens em lotes se justifica por serem elementos de mesma característica.

## **2. Fundamentação da contratação**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Tópico 7 do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A presente aquisição visa atender a demanda da Secretaria de Estado de Polícia Militar para a realização do Exame Psicológico no Concurso para ingresso ao Curso de Formação de Soldados - CFSd 2023, sendo necessário mensurar características psicológicas para o bom desempenho da atividade policial militar.

2.3. Conforme previsto no Artigo 1º da Resolução 2/2016 do Conselho Federal de Psicologia, que regulamenta a Avaliação Psicológica em Concurso Público, o qual informa que a avaliação psicológica para fins de seleção de candidatos(as) é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações, com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do(a) candidato(a) compatíveis com o desempenho das atividades e profissiografia do cargo, portanto, a equipe de psicologia da SEPM estudou detalhadamente os testes e utilizou critérios adequados às necessidades da Corporação, cuja peculiaridade exige uma avaliação que englobe vários aspectos cognitivos e personológicos, o que demanda uma avaliação mais complexa, com uso de instrumentos que sejam capazes de uma avaliação mais fidedigna e menos sujeita à manipulação.

2.3. Sabendo-se que é recorrente o treinamento de candidatos sobre testes antigos, o que pode mascarar suas reais habilidades, a preocupação da equipe de Psicologia é no sentido de que os testes em questão tragam maior dificuldade no treinamento e preparo prévio pelo candidato, além de mensurar as características necessárias ao cargo.

2.4. Neste sentido, o propósito da pretensa aquisição é selecionar os candidatos mais adequados ao cargo de Soldado da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, mantendo a isonomia no processo e cumprindo as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia para este fim.

## **3. Descrição da solução**

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 4 do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Justificativa para aquisição de cada teste específico:

3.2.1. O teste de memória escolhido é da Editora Edites, pois é um instrumento que avalia o tipo de memória que é mais relevante na atuação da atividade policial militar e é adequado para aplicação coletiva.

<b>Nome</b>	MEMÓRIA F – Memória de Reconhecimento de Faces
<b>Modelo</b>	<p>O Teste de Memória de Reconhecimento de Faces – Memória F tem por objetivo medir o nível da capacidade das pessoas em memorizar e evocar faces de forma mediata. A avaliação da capacidade de reconhecer faces pode ser relevante no sentido de verificar a acurácia do reconhecimento em profissionais de segurança.</p> <p>A aplicação se divide em dois tempos: a etapa de retenção (memorização) possui a duração de três minutos e a etapa de evocação é realizada no tempo de dois minutos.</p> <p>Correção - Manual</p>
<b>Componentes</b>	<p>Manual.</p> <p>Crivo de correção.</p> <p>Caderno de aplicação.</p>
<b>Aplicação</b>	A aplicação pode ser individual ou coletiva.
<b>Apresentação</b>	<p>Livro de instruções - reutilizável. Crivo de correção - reutilizável.</p> <p>Caderno de aplicação - descartável (um por candidato).</p>
<b>Escolaridade</b>	Adultos com idade entre 18 e 89 anos, dos níveis fundamental, médio e superior.

3.2.2. Os testes de atenção escolhidos (visam avaliar três tipos de atenção) são da Editora Vetor, pois são testes novos no mercado e possuem três versões de cada teste de atenção, o que dificultaria o candidato a treinar e mascarar o resultado.

<b>Nome</b>	Coleção de Testes de Atenção - CTA

<b>Modelo</b>	<p>Essa coleção de testes avalia três tipos de atenção, estes se enquadram em: concentrada (CTA-concentrada), dividida (CTA-dividida) e alternada (CTA-alternada). Os testes podem ser aplicados separadamente ou em conjunto de acordo com a finalidade da avaliação. Cada um dos testes que compõe a CTA apresenta formas distintas, o que torna esta coleção altamente indicada para o psicólogo que busca instrumentos com baixa propensão à aprendizagem por parte do avaliado. A CTA pode ser utilizada em diferentes contextos onde seja necessária a avaliação do construto atenção em seus diferentes tipos, como trânsito, porte de armas em concursos públicos, na área clínica e processos seletivos para os mais diversos fins.</p> <p>Tempo de aplicação - 1 minuto para CTA concentrada, 1 minuto e 15 segundos para CTA alternada e 1 minuto e 45 segundos para a CTA dividida.</p> <p>Correção – Manual e informatizada.</p>
<b>Componentes</b>	<p>Manual.</p> <p>Crivo de correção.</p> <p>Folha de aplicação.</p>
<b>Aplicação</b>	<p>Individual e Coletiva.</p>
<b>Apresentação</b>	<p>01 Livro de instruções - reutilizável.</p> <p>01 AC - Crivo de correção Versão 1- reutilizável.</p> <p>01 AC - Crivo de correção Versão 2- reutilizável.</p> <p>01 AC - Crivo de correção Versão 3- reutilizável.</p> <p>01 AC - Bloco de aplicação versão 1 vol 2 (25 folhas de aplicação) - descartável.</p> <p>01 AC - Bloco de aplicação versão 2 vol 3 (25 folhas de aplicação) - descartável.</p> <p>01 AC - Bloco de aplicação versão 3 vol 4 (25 folhas de aplicação) - descartável.</p> <p>01 AD - Crivo de correção Versão 1- reutilizável.</p> <p>01 AD - Crivo de correção Versão 2- reutilizável.</p> <p>01 AD - Crivo de correção Versão 3- reutilizável.</p> <p>01 AD - Bloco de aplicação versão 1 vol 5 (25 folhas de aplicação) - descartável.</p> <p>01 AD - Bloco de aplicação versão 2 vol 6 (25 folhas de aplicação) - descartável.</p> <p>01 AD - Bloco de aplicação versão 3 vol 7 (25 folhas de aplicação) - descartável.</p> <p>01 AA - Crivo de correção Versão 1- reutilizável.</p> <p>01 AA - Crivo de correção Versão 2- reutilizável.</p> <p>01 AA - Crivo de correção Versão 3- reutilizável.</p>

	<p>01 AA - Bloco de aplicação versão 1 vol 8 (25 folhas de aplicação) - descartável.</p> <p>01 AA - Bloco de aplicação versão 2 vol 9 (25 folhas de aplicação) - descartável.</p> <p>01 AA - Bloco de aplicação versão 3 vol 10 (25 folhas de aplicação) - descartável.</p>
<b>Escolaridade</b>	Pode ser aplicado em pessoas de 18 a 82 anos, homens e mulheres, com escolaridade desde o ensino fundamental incompleto até a pós-graduação concluída, das cinco regiões geográficas do Brasil.

3.2.3. O teste de inteligência escolhido é da Editora Vetor, pois é um teste exclusivo para aplicação em concursos públicos, não sendo livremente comercializado, o que garante uma confiabilidade de resultados.

<b>Nome</b>	Teste de Inteligência Verbal (TIV)
<b>Modelo</b>	O Teste de Inteligência Verbal (TIV) tem como objetivo avaliar a inteligência verbal, compreendida como a capacidade que um indivíduo tem de compreender conceitos verbais, abstrair, generalizar e refletir diante da linguagem.
<b>Componentes</b>	<p>Livro de instruções. Livro de exercício.</p> <p>Livro de aplicação. Crivo de correção.</p>
<b>Aplicação</b>	A aplicação pode ser individual ou coletiva, com o tempo máximo de 30 minutos para resolução dos exercícios.
<b>Apresentação</b>	<p>Livro de instruções TIV - reutilizável. Livro de exercício TIV - reutilizável. Livro de aplicação TIV - descartável. Crivo de correção TIV - reutilizável.</p>
<b>Escolaridade</b>	Idade entre 17 e 50 anos, com escolaridade equivalente ao Ensino Médio ou Superior. Esse público foi definido com base no grupo normativo.

3.2.4. O teste de impulsividade escolhido é o da Editora Vetor, pois não há outro teste similar no mercado que avalie a impulsividade, sendo esta uma característica fundamental a ser avaliada em um candidato a soldado da Polícia Militar.

<b>Nome</b>	Escala de Avaliação da Impulsividade – ESAVI FORMA A E B
<b>Modelo</b>	<p>Instrumento construído no Brasil para avaliar exclusivamente o construto impulsividade, presente em uma série de transtornos, tais como déficit de atenção e hiperatividade, nos transtornos por abuso de substâncias e ainda nos comportamentos violentos e antissociais, podendo, assim, ser utilizado em vários contextos, como: segurança, trânsito, organizacional, judiciário e clínica.</p> <p>A Escala de Avaliação da Impulsividade – EsAvI tem por objetivo avaliar a impulsividade, definida como a propensão a reações rápidas e não planejadas a partir de estímulos externos ou internos, sem que sejam levadas em consideração as consequências negativas que podem decorrer das ações para a própria pessoa ou para outras.</p> <p>O teste é composto por 31 itens, que se agrupam em quatro fatores: Falta de Concentração e de Persistência, Controle Cognitivo, Planejamento Futuro e Audácia e Temeridade. O sujeito responde cada uma das questões, registrando suas respostas no próprio caderno de exercícios. Foram elaboradas duas versões de aplicação, com o mesmo objetivo, podendo ser utilizado em uma única turma as duas versões, (EsAvI-A e EsAvI-B) em que os mesmos itens foram distribuídos de forma diferente, dificultando o treinamento para respostas da escala.</p> <p>Correção –exclusivamente através da plataforma online a partir da digitação das respostas do avaliado.</p>

	Aplicação sem limite de tempo – média em torno de 20 minutos.
<b>Componentes</b>	Manual e Folha de Aplicação.
<b>Aplicação</b>	A aplicação pode ser individual ou coletiva.
<b>Apresentação</b>	<p>Livro de instruções - reutilizável.</p> <p>Bloco com 25 folhas de aplicação forma A - descartável.</p> <p>01 Bloco com 25 folhas de aplicação forma B - descartável.</p>
<b>Escolaridade</b>	Indicado para indivíduos com escolaridade a partir do ensino médio e com idade mínima de 18 anos.

3.2.5. Os testes de características de personalidade escolhidos são da Editora Vetor, sendo um expressivo e outro de autorrelato. O teste expressivo selecionado é largamente utilizado em concursos públicos no Brasil, e pelo seu próprio formato de execução é de difícil manipulação (preparamento) por parte do candidato. Já o teste de autorrelato cobre as características que são consideradas fundamentais para o cargo. Como existem outros testes no mercado que também cumprem essa função, escolhemos um que não foi utilizado recentemente em concursos da corporação.

<b>Nome</b>	NEO-FFI -R Inventário de Personalidade Cinco Fatores Revisado
<b>Modelo</b>	<p>O Inventário de Personalidade NEO-FFI-R tem por objetivo realizar a avaliação da personalidade de sujeitos adultos. Instrumento de avaliação da personalidade normal, baseado no modelo pentafatorial das personalidades - cinco grandes fatores de personalidade (BigFive), apresenta cinco escalas, cada uma com 12 itens que medem cada domínio. Os cinco domínios são: Neuroticismo, Extroversão, Abertura, Amabilidade e Conscienciosidade. O inventário de personalidade NEO-FFI-R, é uma versão curta do inventário NEO PI- R, que consta de 60 itens. É indicado para situações de limitação de tempo e quando se deseja apenas obter uma informação global da personalidade.</p> <p>Correção – exclusivamente através da plataforma online a partir da digitação das respostas do avaliado. Aplicação sem limite de tempo – média em torno de 10 a 15 minutos.</p>
	Manual.

<b>Componentes</b>	Livro de aplicação. Folha de aplicação.
<b>Aplicação</b>	A aplicação pode ser individual ou coletiva.
<b>Apresentação</b>	Livro de instruções - reutilizável. Livro de aplicação - reutilizável.  Bloco com 25 folhas de aplicação - descartável.
<b>Escolaridade</b>	Apropriado para pessoas acima de 18 anos de idade, com nível de instrução correspondente ao ensino médio completo, não possuindo normas para pessoas acima dos 74 anos.

3.3. Considerando as informações acima, a Seção de Psicologia buscou testes que atendessem às necessidades explicitadas, com alternância de instrumentos utilizados em concursos anteriores, a fim de não comprometer a fidedignidade dos resultados por aprendizado e observando necessidade de avaliar as características de personalidade descritas para o cargo.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1 No que couber, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

4.2 A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria Contratada ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

#### Da exigência de amostra

4.3. Não serão exigidas amostras.

#### Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.5. 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 quaisquer modalidades dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 2% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

4.7. Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei 14.133, 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.

4.8. Nos casos em que valores de multas 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.

4.9. Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 2% (dois por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Prazo e Local de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias úteis, contados da emissão da nota de empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

1. Avenida Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 21740-000.

#### Condições de Entrega

5.4. A empresa CONTRATADA deverá realizar a entrega de FORMA ÚNICA.

5.5. Todos os custos referentes à entrega como impostos, taxas, pedágios, fretes e todas as demais despesas, serão de responsabilidade da empresa contratada.

5.6. A empresa deverá comunicar à Seção de Psicologia da Diretoria de Recrutamento e Seleção de Pessoal da SEPM, com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, por escrito ou pelo telefone (21) 2333-6050 ou E-mail: [selecaogeraldrsp@gmail.com](mailto:selecaogeraldrsp@gmail.com).

5.7. Durante o transporte e o armazenamento, o objeto deve ser acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando-se de materiais recicláveis, em apreço a responsabilidade socioambiental.

#### Garantia do Objeto

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

5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, desde que aceita pelo Contratante.

5.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.6.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

#### Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de vinte dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

### **Cessão de Crédito**

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

#### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1. O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já forneceu ao menos 30% (trinta por cento) do quantitativo total previsto para cada lote.

8.31.1.2. As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se o licitante possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto do certame, não só pelo volume considerável da pretensa aquisição, mas, sobretudo, pelo fato deste tipo de objeto estar atrelado a uma etapa do concurso para ingresso na SEPM.

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 133.907,75

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 133.907,75.

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A reserva orçamentária será definida em data oportuna, após empreendida a devida pesquisa mercadológica.

## 11. Obrigações da Contratante

- 11.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 11.2. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega dos testes.
- 11.3. Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos bens fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência
- 11.4. Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.
- 11.5. Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.
- 11.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.
- 11.7. Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui e nem diminuiu a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis
- 11.8. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

## 12. Obrigações da Contratada

- 12.1. Entregar o objeto no local determinado e de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da nota de empenho.
- 12.2. Fornecer toda documentação fiscal e técnica com a entrega dos materiais.
- 12.3. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do objeto adjudicado, inclusive fretes, seguros e descarregamento dos materiais, desde a origem até sua entrega no local de destino.
- 12.4. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou impossibilidade de execução de obrigação contratual, para fins de adoção das providências cabíveis.
- 12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, o bem objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultando de fornecimento de materiais inadequados ou desconformes.
- 12.6. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Contratante ou terceiros.
- 12.7. Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 13. Gestor e Fiscais de Contrato

**Gestor:**

Cap PM Psi RG 89.639 Adriana Rozenowicz - ID 4398462-2 - CPF 079.076.707-48

**Comissão de Fiscalização:**

Cap PM RG 84.363 Rosaline Cardozo de Almeida - ID 4268950-3 - CPF 055.533.327-29

2º Ten PM RG 66.120 Ana Paula Souza Stein de Lima - ID 2491904-7 - CPF 009.523.887-58

Cb PM RG 106.226 Marcelle Lisboa Stein de Lima - ID 5080576-2 - CPF 149.284.597-33

### 14. Condições Gerais

14.1. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo de Referência, poderão ser esclarecidas junto à DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS (DLP), localizada a Rua Evaristo da Veiga, nº. 78 (térreo), Centro, Rio de Janeiro /RJ, CEP 20.031-040. e-mail: diretor\_dlp@pmerj.rj.gov.br e Tel.: (21) 2333-2693.

### 15. Declaração de Sustentabilidade

A empresa licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º: \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade ao previsto no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

## 16. Responsáveis

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

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.pdf (387.46 KB)
- Anexo II - MAPA DE RISCO.pdf (239.42 KB)

**Anexo I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.pdf**

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Policia Militar

Endereço de entrega do material: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

<b>LOTE 01 – TESTE DE INTELIGÊNCIA</b>							
<b>ITEM</b>	<b>ID SIGA</b>	<b>ID CATMAT</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
1	181000	BR0607720	Teste de Inteligência (Crivo)	UN	5		
1.1	181001	BR0607720	Teste de Inteligência (Livro de Aplicação)	UN	240 (pacote com 25 unidades)		
1.2	181002	BR0607720	Teste de Inteligência (Livro de Exercícios)	UN	100 (pacote com 10 unidades) reutilizáveis		
<b>LOTE 02 - TESTE DE ATENÇÃO</b>							
2	181003	BR0607714	Teste de Atenção Alternada (3 versões) Crivos	UN	6		
2.1	181006	BR0607710	Teste de Atenção Concentrada (3 versões) Crivos	UN	6		
2.2	181007	BR0607712	Teste de Atenção Dividida (3 versões) Crivos	UN	6		
2.3	181008	BR0607713	Teste de Atenção Alternada (bloco de aplicação)	UN	240 (pacote com 25 unidades)		
2.4	181004	BR0607709	Teste de Atenção Concentrada (bloco de aplicação)	UN	240 (pacote com 25 unidades)		
2.5	181005	BR0607711	Teste de Atenção Dividida (bloco de aplicação)	UN	240 (pacote com 25 unidades)		
<b>LOTE 03 - TESTE DE AVALIAÇÃO DA IMPULSIVIDADE</b>							
3	181009	BR0667716	Teste de Avaliação da Impulsividade (versão 1)	UN	120 (pacote com 25 unidades)		

3.1	181010	BR0667716	Teste de Avaliação da Impulsividade (versão 2)	UN	120 (pacote com 25 unidades)		
<b>LOTE 04 - TESTE DE MEMÓRIA</b>							
4	181011	BR0667719	Teste de Memória (manual)	UN	1		
4.1	181012	BR0667719	Teste de Memória (caderno de exercícios)	UN	6000		
4.2	181013	BR0667719	Teste de Memória (crivo de correção)	UN	5		
<b>LOTE 05 - INVENTÁRIO DE PERSONALIDADE</b>							
5	181014	BR0667717	Inventário de Personalidade	UN	240 (pacote com 25 unidades)		
5.1	181015	BR0667717	Inventário de Personalidade (caderno de exercícios)	UN	900		
5.2	181016	BR0667717	Teste Expressivo de Personalidade (bloco de aplicação)	UN	228 (pacote com 25 unidades)		
5.3	181017	BR0667717	Teste Expressivo de Personalidade (licença para correção online)	UN	2000		

Valor total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: ____/____/____	Prazo de entrega do material: (Conforme 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: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**Anexo II - MAPA DE RISCO.pdf**

<b>RISCO 01</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.	Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do determinado na Pesquisa de Mercado.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis.	DLP, através da Subseção de Pesquisa de Mercado.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com a publicação do Pregão.	DLP, através da Subseção de Edital.		
<b>RISCO 02</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.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
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 da Subseção de Termo de Referência.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados e, se for necessário, encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		
<b>RISCO 03</b>				
<b>PROBABILIDADE</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input checked="" 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.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Seção de Licitações.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	DLP, através da Seção de Licitações.		
<b>RISCO 04</b>				

<b>PROBABILIDADE</b>		<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" 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.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
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 Seção de Licitações.		
3.	Ampla divulgação do edital.	DLP, através da Subseção de Edital		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital.	DLP, através da Seção de Licitações.		
<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.	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os 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.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	Chefe da Seção de Licitações e seus Chefes de Subseções.		
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar reunião com o Diretor Geral de Apoio Logístico e o Diretor de Licitações e Projetos para avaliar e, se possível, revisar, as exigências contidas no Termo de Referência.	DLP, através da Seção de Licitações.		