

Termo de Referência 87/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
87/2023	927570-SEC. DE EST. DA POLICIA MILITAR DO EST. DO RJ	FLAVIA OLIVEIRA ANTUNES	05/09/2023 15:46 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda;		SEI-350191/000934/2022

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à aquisição e instalação de poltronas para os auditórios do Quartel General da Polícia Militar e Academia de Polícia Militar D. João VI. A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é proporcionar um ambiente adequado e confortável para as atividades realizadas nos auditórios, melhorando a infraestrutura desses espaços, visando atender às necessidades de treinamento, capacitação, reuniões e outras atividades importantes realizadas pela SEPM.

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.

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 nº 8.666/93, a fim de atender as necessidades da SEPM.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição e instalação das poltronas se justifica devido ao desgaste contínuo dos móveis utilizados nos auditórios do Quartel General e da Academia de Polícia Militar D. JOÃO IV, unidades dedicadas ao ensino e aprimoramento da SEPM. Isso se deve principalmente à falta de reposição e manutenção adequada, resultando em um grande número de poltronas danificadas nestes espaços. No que se refere especificamente ao auditório da Academia (APM), torna-se ainda mais evidente a premente necessidade de aquisição e instalação de mobiliário adequado, uma vez que, atualmente, são utilizadas cadeiras improvisadas no local.

2.2 Cumpre salientar que, além dos desgastes, há também a necessidade de adequar esses espaços às necessidades de pessoas com deficiências, conforme estabelecido no Decreto Nº 9.404, DE 11 DE JUNHO DE 2018 e na NBR 9050/2020.

2.3 Para cumprir integralmente essa exigência é fundamental realizar a substituição total de 393 poltronas. Essas aquisições e instalações serão executadas em dois locais distintos: na Academia de Polícia Militar D. João VI e no Auditório do QG-PMERJ.

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme Tópico 3 do Estudo Técnico Preliminar.

3. OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

3.1 Aquisição e instalação de poltronas para os auditórios do Quartel General da Polícia Militar e Academia de Polícia Militar D. João VI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	174757	Poltrona para auditório - regulagem: rebatível com retorno automático, material estrutura: metálico, cor preta, revestimento assento-encosto: espuma injetada de alta densidade com espessura, prancheta: escamoteável e dobrável, embutida no braço, características adicionais: com braço, forma fornecimento: unidade	UN	389
2	174168	Poltrona para auditório - regulagem: n/a, material estrutura: aço, cor preta, revestimento assento- encosto: espuma injetada de alta densidade com espessura, cor preta, prancheta: n/a, características adicionais: encosto de braços, tipo obeso, forma fornecimento: unidade	UN	4

3.1.1 Para fins de características e detalhamento pormenorizados dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no item 3.2 e Anexo IV deste Termo de Referência.

3.2 ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

As características da poltrona esibire com Prancheta Lateral, são as seguintes:

3.2.1 As poltronas deverão ter, no mínimo, as seguintes especificações:

3.2.1.1 Estrutura: em aço, com tratamento de superfície e pintura, eletrostática a pó;

3.2.1.2 Painel lateral revestido com mesmo tecido do encosto e assento;

3.2.1.3 Encosto fixo, de espuma injetada (densidade 55) aproximada de 15cm e contracapa em poli absorção sonora;

3.2.1.4 Assento: auto retrátil, com espuma injetada (densidade 55) e contracapa em polipropileno texturizado;

3.2.1.5 Apoia braços, em madeira maciça com acabamento em poliuretano injetado;

3.2.1.6 Rebatimento dos acentos e encostos simultaneamente, com pranchetas dobráveis e retorno à posição inicial;

3.2.1.7 Revestimento em couro ecológico azul-marinho;

3.2.1.8 Tipos de pés e fixação de aço sobre plataforma nivelada;

3.2.1.9 Acessórios disponíveis prancheta escamoteável;

3.2.1.10 Identificação fotoluminescente;

3.2.1.11 Medidas: altura total(h): 853cm, altura do acento: 449cm, largura: 460cm e perfil com 681cm

3.2.1.12 Medidas do modelo para pessoas obesas: altura total(h): 853cm, altura do acento: 449cm, largura: 939cm e perfil com 681cm.

3.2.1.13 Serão reservados dois lugares na primeira fila para a construção de tubos de aço inox de 1 ½", conforme projeto, no piso com parafusos e chumbadores acessibilidade da ABNT.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1.1 O prazo de entrega das poltronas e de execução da instalação deverá ser de 60 (sessenta) dias corridos após a emissão da Nota de Empenho

4.1.2 LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:

Locais	Unidades	Endereços	Total
1	APM – (Academia de Polícia Militar - D. João IV)	Avenida Marechal Fontenele nº 2906, Jardim Sulacap - Rio de Janeiro, será um total de 203 poltronas que deverão ser entregues;	203
2	QG- PMERJ (Quartel da Polícia Militar)	Rua Evaristo da Veiga n.º 78 – 2.º Pavimento – Centro – Rio de Janeiro – RJ, será um total de 190 poltronas que deverão ser entregues.	190

4.2 CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

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

4.2.3 Com o total de 393 (Trezentos e noventa e três) poltronas, sendo 188(cento e oitenta e oito) poltronas destinadas ao auditório do QG, sendo inclusas neste total, 02(duas) poltronas destinadas a obesos e 201(duzentos e uma) poltronas para APM e 02(duas) destinados a obesos.

Nº	Local	Poltronas Auditório	Poltronas Auditório Obesos	Total
1	Auditório da APM	201	02	203
2	Auditório QG PMERJ	188	02	190
	TOTAL	389	04	393

4.2.4 A empresa deverá comunicar ao Quartel General (QG) através do e-mail: secretaria_ajg@pmerj.rj.gov.br ou pelo telefone (21) 2333-2611 e à Academia de Polícia Militar (APM) pelo telefone (21) 2333-5986 / 3357-7613 / 2333-5989, com 72h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do objeto.

4.3 CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO DA INSTALAÇÃO

4.3.1 A execução das instalações deverão ser realizadas com o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

4.3.2 Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa.

4.3.3 A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para as Unidades Militares da PMERJ: APM – Academia de Polícia Militar – D.João VI e ao QG – Quartel-General da PMERJ, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução.

4.3.4 A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando as instalações, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

4.3.5 O Objeto será considerado entregue após a apresentação de todos os bens devidamente instalados e aptos para utilização.

5. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE ACEITE DO OBJETO

5.1 O recebimento do objeto estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo à verificação aos representantes da Contratante.

5.2 Caso as especificações estejam fora dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, o objeto será rejeitado pela Comissão de Fiscalização da SEPM.

5.3 A qualidade será avaliada com base nas análises visual, mecânica e ferramental do objeto entregue.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados:

6.1.1 Certidão de Registro de pessoa jurídica, em nome do licitante, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

6.1.2 Declarar que dispõe de instalações, máquinas, ferramentas e mão de obra qualificada para a execução da instalação das poltronas.

7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 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 o número da conta e a agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

8.2 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.

8.3 O pagamento será realizado à vista.

8.4 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.

8.5 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a Contratada, 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.

8.6 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.

9. GARANTIA

9.1 GARANTIA CONTRATUAL

9.1.1 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 quaisquer modalidades previstas no 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.

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

9.1.3 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.

9.1.4 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.

9.1.5 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.

9.2 GARANTIA DO OBJETO

9.2.1 O prazo de garantia do objeto será igual ao fornecido pelo fabricante, ou de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto, o que for mais vantajoso para Administração, sem ônus para Secretaria de Estado de Polícia Militar do Rio de Janeiro.

9.2.2 Durante o período de garantia, a Contratada deverá providenciar a substituição dos objetos que apresentarem defeitos de fabricação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da sua notificação formal.

9.2.3 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.

10. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Contratante, especialmente designado(s) pela autoridade competente, conforme ato de nomeação público em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

10.2 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto nº 45.600/2016.

10.3 A Comissão de Fiscalização deverá atestar a nota fiscal de entrega do objeto para fins de pagamento, desde que comprovada a fiel e correta entrega do mesmo.

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

10.5 O objeto será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias após parecer circunstanciado da Comissão de Fiscalização, para efeito de verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório.

10.6 O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

10.7 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que forem entregues, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da licitante vencedora, devendo ser substituídos na metade do prazo estipulado no item 4.1. do presente Termo e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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 e instalação dos objetos.

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 nem diminui 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 e instalar 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 todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessárias à execução das instalações que foram contratados, sem nenhum ônus adicional à SEPM.

12.3 Executar as instalações, a que foram contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada.

12.4 Zelar para que seus prepostos envolvidos na instalação das poltronas a que foram contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.

12.5 Orientar o Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos.

12.6 Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nas instalações das poltronas;

12.7 Executar as instalações, conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia das instalações;

12.8 Executar as instalações com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;

12.9 Fornecer toda documentação fiscal e técnica com a entrega dos materiais.

12.10 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.

12.11 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.

12.12 Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do material, bem como da execução da instalação.

12.13 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.

12.14 Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.15 Apresentar relação dos empregados que realizarão as instalações nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

12.16 Manter programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

13. JULGAMENTO PROPOSTAS E CRITÉRIO DE PREÇO

13.1 O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

13.2 O valor máximo aceitável para o objeto deste Termo será definido no Edital do certame.

14. AMOSTRAS

14.1 Será exigida AMOSTRA do objeto ofertado a Administração à licitante que apresentar a melhor proposta, na quantidade de 01 (um), a ser encaminhada ao Pregoeiro, na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro – Rio de Janeiro – RJ – Diretoria de Licitações e Projetos - Seção de Pregão, Tel.: (021) 2333-2665, email: pregoes_dlp@pmerj.rj.gov.br.

14.2 A apresentação da amostra tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto deste Termo.

14.3 A amostra será analisada por representantes da Diretoria de Engenharia e Arquitetura - DEA, que emitirão laudo motivado acerca do objeto recebido, podendo, ainda, se necessário for, ser realizados testes em laboratórios especializados, ou quaisquer outros procedimentos para a adequada verificação da amostra apresentada, com ônus para a licitante interessada.

14.4 A equipe de planejamento da DEA será responsável pela análise e conferência das especificações dos mobiliários, cabendo a verificação das especificações contidas no ETP, tais como: - Certificações e Laudos – Cores, - Grafismo; - Qualidade do tecido ou material de fabricação do objeto; - Tamanhos /medidas; - Acabamentos; - Comparação entre os mobiliários apresentados, a proposta apresentada e especificações contidas neste Termo de Referência.

14.5 A amostra não será contabilizada como item de entrega, podendo ser retirada na Diretoria de Licitações e Projetos, após solicitação do Pregoeiro, ficando à disposição por um período de 30 (trinta) dias corridos, após o qual, serão descartadas.

14.6 A amostra deverá ser encaminhada em até 20 (vinte) dias após a solicitação do Pregoeiro.

14.7 A proposta do licitante será desclassificada no caso de reprovação, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo.

14.7 As amostras não compatíveis/reprovadas ficarão à disposição para retirada na Diretoria de Licitações e Projetos, após a homologação do processo licitatório, por um período de 30 (trinta) dias corridos, após o qual, serão descartadas.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Fica a licitante e/ou a contratada sujeitas às sanções administrativas e demais penalidades fixadas no Edital do certame e no Contrato, na forma dos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, dos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993 e do artigo 7º da Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002.

16. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

16.1 Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

16.2. A participação em consórcio interessa ao adquirente/contratante quando a solução proposta é complexa, configurando uma solução a ser construída em que as partes que a compõem são fornecidas por diferentes atores do mercado e estas representam porções representativas do todo, necessitando ser recebidas de modo integrado e simultâneo.

16.3. No caso em comento, o item que se pretende adquirir é considerado comum de mercado, razão pela qual a participação de empresas reunidas em consórcio não agregará benefícios, na mesma medida em que sua admissão poderá causar danos à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

17. REAJUSTES

17.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses do art. 65, II, d, da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente comprovadas.

18. CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

18.1 O Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

19. SUSTENTABILIDADE

19.1 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.

19.2 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.

20. PARCELAMENTO DO OBJETO

20.1 O objeto será adquirido por item. O objetivo da divisão do objeto é propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, prestigiando-se, assim, o Enunciado nº 45 da PGE-RJ e a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

21. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

21. Os Gestores e Fiscais do contrato serão nomeados em data oportuna, públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

22. CONDIÇÕES GERAIS

22.1 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.

23. 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](#).

FLAVIA OLIVEIRA ANTUNES

Auxiliar do Termo de Referência



Assinou eletronicamente em 05/09/2023 às 15:19:44.

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 - MAPA DE RISCO (2).pdf (241.96 KB)
- Anexo II - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE.pdf (205.15 KB)
- Anexo III - Modelo de proposta comercial POLTRONAS QG E APM.pdf (12.48 KB)
- Anexo IV - ESPECIFICAÇÕES POLTRONA QG E APM.pdf (96.88 KB)
- Anexo V - Desenho Técnico do Auditório do QG e APM.pdf (803.58 KB)

Anexo I - MAPA DE RISCO (2).pdf

MAPA DE RISCOS

RISCO 01			
PROBABILIDADE	(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do determinado na Pesquisa de Mercado.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis.	DLP, através da Subseção de Pesquisa de Mercado.	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com a publicação do Pregão.	DLP, através da Subseção de Edital.	
RISCO 02			
PROBABILIDADE	(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano		
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa e solicitar a visita técnica para maior conhecimento a cerca do objeto pretendido.	DLP, através da Subseção de Termo de Referência.	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados e, se for necessário, encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.	
RISCO 03			
PROBABILIDADE	() Baixa	() Média	(X) 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 Seção de Licitações.	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do	DLP, através da	

	Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	Seção de Licitações.	
RISCO 04			
PROBABILIDADE IMPACTO	() Baixa () Baixa	(X) Média () Média	() Alta (X) Alta
Id.	Dano		
1.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Especificar o objeto pretendido com informações necessárias e objetivas.	Unidade solicitante.	
2.	Exigir habilitação que possibilite a participação do maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade pretendida.	DLP, através da Seção de Licitações.	
3.	Ampla divulgação do edital.	DLP, através da Subseção de Edital	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital.	DLP, através da Seção de Licitações.	
RISCO 05			
PROBABILIDADE IMPACTO	(X) Baixa () Baixa	() Média () Média	() Alta (X) Alta
Id.	Dano		
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.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
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.	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
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.	

Anexo II - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE.pdf



DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

**Anexo III - Modelo de proposta comercial
POLTRONAS QG E APM.pdf**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Policia Militar

Endereço De Entrega Do Material: _____ CEP: _____

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	174757	Poltrona para auditório - regulagem: rebatível com retorno automático, material estrutura: metálico, cor preta, revestimento assento-encosto: espuma injetada de alta densidade com espessura, prancheta: escamoteável e dobrável, embutida no braço, características adicionais: com braço, forma fornecimento: unidade	UN	389		
2	174168	Poltrona para auditório - regulagem: n/a, material estrutura: aço, cor preta, revestimento assento-encosto: espuma injetada de alta densidade com espessura, cor preta, prancheta: n/a, características adicionais: encosto de braços, tipo obeso, forma fornecimento: unidade	UN	4		

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: _____

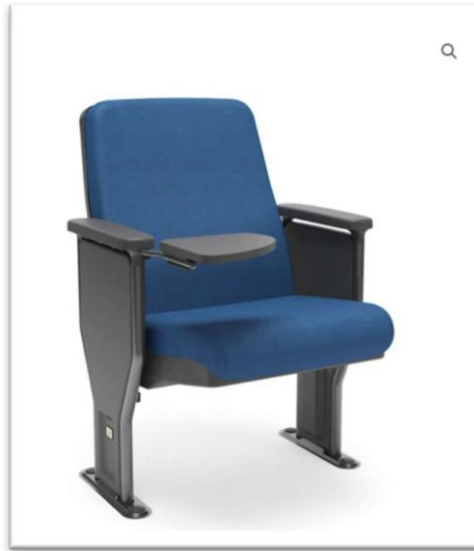
Vendedor Responsável: _____

Telefone para contato: (____) _____

**Anexo IV - ESPECIFICAÇÕES POLTRONA QG E APM.
pdf**

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- POLTRONA PARA AUDITÓRIO COM PRANCHETA.



ESIBIRE POLTRONA

(em mm) 460 a

681



- POLTRONA PARA AUDITÓRIO COM PRANCHETA
PARA OBESOS.

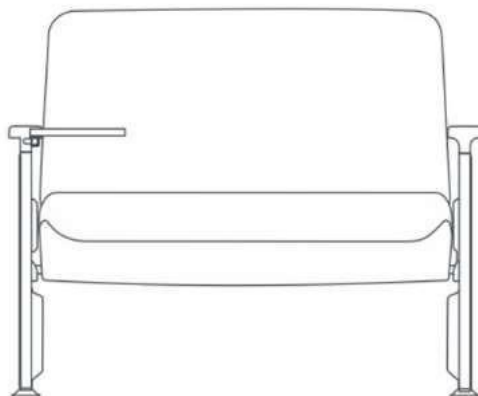
Q



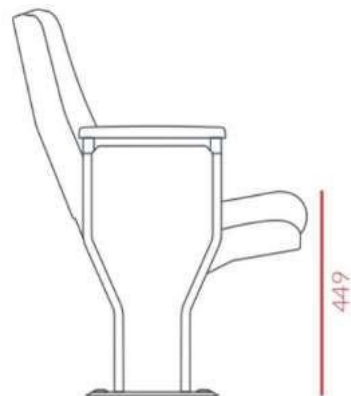
ESIBIRE POLTRONA ESPECIAL PARA OBESO

(em mm) 939 a

681



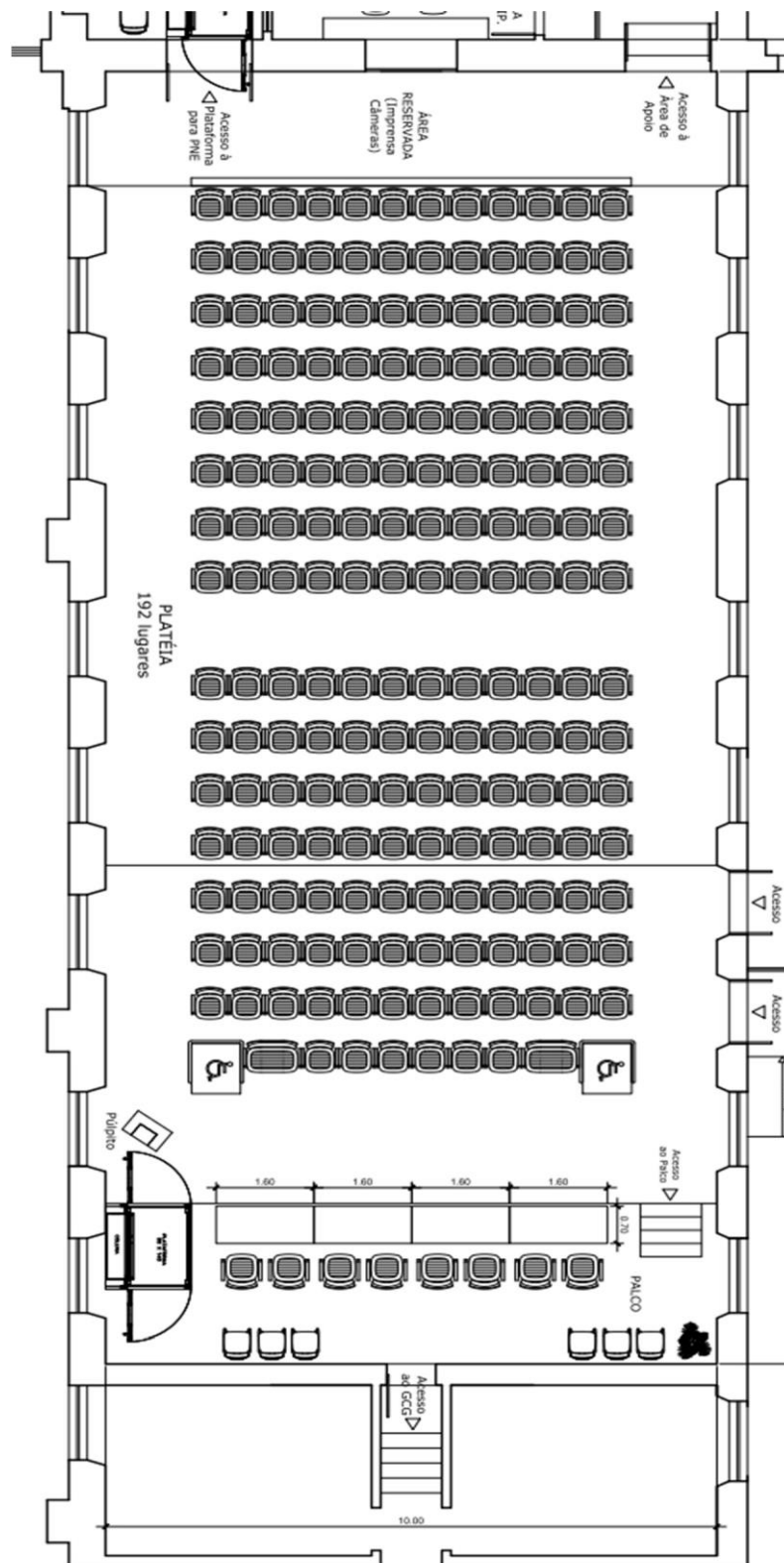
853



449

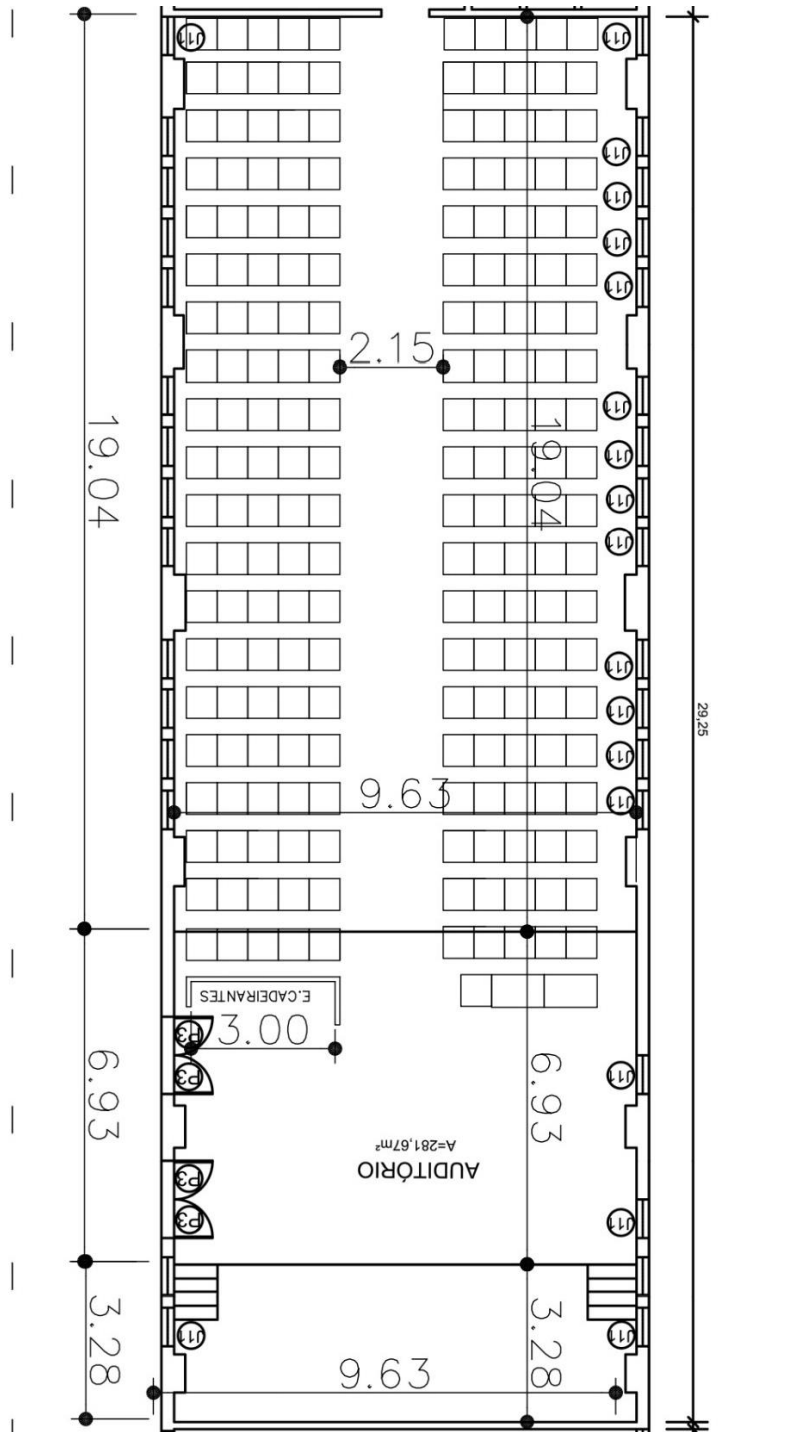
**Anexo V - Desenho Técnico do Auditório do QG e
APM.pdf**

Desenho Técnico do Auditório do QG



Total de 203 lugares – 201 poltronas e 02 poltronas para pessoas obesas.

Desenho Técnico do Auditório da APM



Total de 190 lugares – 188 poltronas e 02 poltronas para pessoas obesas.