



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à aquisição de “KIT LANCHE” de forma EMERGENCIAL, para atender as necessidades da SEPM.

1.2 A pretensa contratação será processada por meio de dispensa de licitação com fulcro na hipótese prevista no artigo art. 75, inciso VIII, da Lei Federal 14.133/21.

1.3 A contratação emergencial será planejada para o período de 12 meses, constando de cláusula resolutiva.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A motivação para esta contratação origina-se de uma série de situações inesperadas que foram observadas ao longo das etapas do processo licitatório para aquisição de Kit lanche no ano de 2023 (SEI-350169/000977/2023 Sistema de Registro de Preço – SRP) – Pregão eletrônico.

2.2 O processo teve início em 05 de Maio de 2023 com o envio de documento de Estudo Técnico Preliminar (ETP), e, após trâmites internos referentes à Diretoria Geral de Apoio Logístico, teve o Termo de Referência (TR) elaborado na data de 27 de Julho de 2023, ou seja, tempo suficiente para que o Pregão fosse realizado no ano de 2023.

2.3 No entanto, no mês de Setembro de 2023, as Secretarias foram surpreendidas com a publicação do Decreto Estadual Nº 48.702 de 19 de setembro de 2023, no qual estabelece procedimentos prévios à realização de registros de preços e adesão a atas de registro de preços, no âmbito da administração pública direta e indireta do estado do rio registro.

2.4 Assim, conforme o exposto, foi determinado pela Secretaria de Estado de Casa Civil (SECC) que os processos em andamento na modalidade Pregão por Sistema de Registro de Preços (SRP) passariam a ser apreciados pela SECC, o que ensejou no atraso do prosseguimento regular do processo licitatório de Kit lanche, posto que se enquadrava nesta modalidade.

2.5 Assim, devido ao atraso de quase 2 (dois) meses referente ao processo licitatório em tela, não houve tempo hábil para a publicação do Edital na vigência da Lei Federal 8.666/93 (até 31.12.2023).

2.6 Não obstante, com a vigência da Lei Federal nº 14.133/21, a partir de 01.01.2024, novos regramentos sobre licitações e contratos foram requeridos, e as Secretarias tiveram de aguardar até a segunda semana de janeiro de 2024 a publicação das minutas-padrão da Procuradoria Geral do Estado (PGE) e das mudanças necessárias no sistema integrado de gestão de aquisições SIGA.

2.7 Diante o exposto, o processo licitatório para contratação de kit lanche foi sobrestado e retomado à etapa inicial de Termo de Referência, inviabilizando, portanto, que esteja concluído até o evento de carnaval.

2.8 Noutro giro, é importante esclarecer que o planejamento realizado no último processo licitatório para se estimar o quantitativo de kit lanche necessário para o período de 12 meses foram realizados de forma satisfatória, conforme pode ser observado no documento de ETP (SEI 350169/000832/2022).

2.9 Este processo supramencionado ensejou na Ata de Registro de Preços (ARP) nº 0032/2022 /510100-01, celebrada com a empresa Bandeirantes Serviços e Entretenimentos LTDA. A primeira contratação oriunda desta ARP (contrato nº 008/2023) ocorreu na data 01.02.2023 e o saldo de 98.270 kits foi totalmente consumido.

2.10 A segunda contratação ocorreu na data 04.07.2023 (contrato nº 075), com saldo de 68.068 kits teve sua vigência findada em 04.01.2024.

2.11 Em ambas as contratações, observa-se um consumo de kits acima da média nos principais eventos quando comparados os anos de 2022 e 2023.

2.12 Além do aumento de uso de kits em consequência do aumento do policiamento nas ruas, outros eventos em que anteriormente não haviam previsão de uso de kits, no ano de 2023 foram incluídos, destacando-se a final da libertadores e o show do Alok em Copacabana.

2.13 Fica evidente, desse modo, que fatos supervenientes ocorridos no ano de 2023, acarretaram na descontinuidade do fornecimento desta alimentação complementar de suma importância para os policiais que encontram-se em serviços externos que os impedem de retornar para a sua OPM para realizar as refeições pelo período maior que 8 (oito) horas.

2.14 Ainda como solução de continuidade foi realizada pesquisa em ARPs vigentes para que a SEPM pudesse realizar a adesão. Neste esteio, foi encontrada a ARP de kit lanche da Fundação

da Infância e Juventude. (SEI-350169/000155/2024). O processo para a adesão encontra-se em tramitação nesta Secretaria, e conforme o Decreto nº 48.702 já mencionado neste processo, deverá ser apreciado pela SECC. Logo, não há como se afirmar com segurança se esses contratos serão celebrados até o evento de carnaval.

2.15 Outrossim, é importante mencionar que a referida ARP possui apenas 30% dos itens comumente fornecidos no kit lanche formatado pela SEPM, solucionando parcialmente a problemática.

2.16 Desse modo, percebe-se que procedimentos burocráticos emergentes na administração pública, bem como o dinamismo do efetivo policial militar ensejaram na atual situação de desabastecimento.

2.17 Sendo assim, configura-se a emergência em razão da ocorrência de fatos imprevisíveis, sendo necessária a aquisição supracitada a fim de garantir o fornecimento de alimentação complementar para os policiais militares, conforme prevê o artigo 48, inciso IV do Estatuto dos Policiais Militares do Estado do Rio de Janeiro.

2.18 Por fim, conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar, é evidente a impossibilidade de outra solução fática de continuidade do fornecimento de kit lanche para os policiais que serão empregados no grande evento de Carnaval/2024 e nos meses subsequentes até que o processo licitatório ordinário deste mesmo objeto esteja concluído (SEI- 350169/000977/2023).

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	181062	KIT LANCHE	UN	87.817

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

3.4 A determinação de unidades e quantidades, acompanhadas da memória de cálculo estão contidas no Anexo V deste Termo de Referência.

3.5 O prazo de fornecimento do objeto em tela será 12 (doze) meses corridos e começará a fluir a partir da data da formalização da contratação, de acordo com as necessidades apontadas no cronograma estabelecido pela DAbst/DSUB, constando de cláusula resolutiva.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

4.1.1 A opção a ser acolhida nesta aquisição será adjudicação pelo menor preço por item, pois os objetos indivisíveis foram agrupados em um mesmo ID SIGA, formando-se assim o kit lanche.

4.1.2 Sendo assim, o objeto desta pretensa aquisição será adjudicado conforme o menor preço unitário por item, na forma que dispõe os arts. 40, inciso V, alínea 'b', e 47, inciso II, ambos da lei 14.133 /21.

4.1.3 A escolha do agrupamento dos objetos em um mesmo ID SIGA reside no fato de que, por se tratar de fornecimento de um Kit, este deverá ser entregue em sua totalidade para o policial militar, em embalagens próprias.

4.1.4 O seu fracionamento em vários itens tornaria complexo e dispendioso o custo de frete e o controle das entregas de cada produto em separado e da montagem completa dos kits. Desse modo, percebe-se que a contratação com inúmeros fornecedores, eleva a probabilidade de ocorrência de transtornos referentes a entregas separadas, descontínuas e não sincronizadas, o que em nada contribuem para o alcance do interesse público.

4.1.5 Ou seja, há viabilidade técnica para a aglutinação dos itens em 01 (um) mesmo ID SIGA, visto que os itens que compõem o kit (gêneros alimentícios) pertencem a um mesmo ramo de atividade.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 A empresa Contratada deverá entregar o objeto em até 48 (quarenta e oito) horas, observando-se a antecedência ao evento que originou a demanda, contados a partir do e-mail eletrônico emitido pela Diretoria de Abastecimento – DABST/GA.

4.3 LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.3.1 A contratada deverá ser responsável pelas entregas com distribuição efetiva e por toda a geografia do Estado do Rio de Janeiro, mediante demanda das OPMS's, nos endereços descritos no anexo VI – endereços de entrega.

4.3.2 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo gestor de bens ou pelos fiscais do contrato, quando houver, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório. (Artigo 20 do Decreto Estadual 48.817)

4.3.3 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.

4.3.4 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, devendo ser substituídos na metade do prazo estipulado no item 4.2.1 do presente Termo e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

4.4 PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade dos produtos deverá ser de no mínimo 60 dias após a entrega.

4.5 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

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

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

4.4.3 A qualidade será avaliada com base nas análises visual do objeto entregue.

4.5 CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.5.1 Quesitos Logísticos

A empresa contratada deverá ser responsável pelas entregas com distribuição efetiva por toda geografia do Estado do Rio de Janeiro, de ponta a ponta, mediante demanda das OPMs. Não obstante a isso, a distribuição tem que ser feita, e não pode falhar ou atrasar, pois que relacionada a serviço essencial.

É importante esclarecer que a contratada deverá realizar a entrega conforme o apontado na descrição do item, ou seja, cada kit deverá ser embalado em sacos de papel ou polietileno, sendo a parte líquida embalada em separado da parte seca.

Além do acondicionamento individual do kit, estes deverão ser acondicionados e entregue de forma organizada em caixas de papelão para a garantia da integridade do produto.

Os kits serão solicitados conforme a demanda das OPMs e deverão ser entregues nos locais abaixo, no período compreendido entre 06 e 18 horas, observando-se a antecedência ao evento que originou a demanda, exceto nos feriados do Município do Rio de Janeiro, do Estado do Rio de Janeiro e Nacionais. Os pedidos extras e cancelamentos serão informados através do e-mail ga_dabst@pmerj.rj.gov.br

4.5.2 Quesitos Sanitários

Outro ponto de suma importância são as exigências sanitárias referentes aos gêneros alimentícios que compõem o Kit-lanche. Deverão ser observadas as premissas descritas na RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002, a qual dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores /Industrializadores de Alimentos, e da Resolução SMG “N” nº 693 de 17 de agosto de 2004, que dispõe sobre o licenciamento de Estabelecimentos de Interesse para a Saúde, no âmbito da Vigilância Sanitária Municipal, e dá outras providências.

Além das supracitadas legislações, por se tratar de Kit que inclui gêneros não perecíveis (itens secos e bebidas), deve-se cumprir as exigências relacionadas ao transporte de alimentos deste tipo, conforme orienta a Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 e a Resolução SMG “N” nº 604, de 11 de setembro de 2002.

Neste sentido, os veículos de transporte devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração do produto, sendo mantidos em perfeito estado de conservação e higiene e não apresentar a menor evidência da presença de insetos, roedores,

pássaros, vazamentos, umidade, materiais estranhos e odores que possam comprometer a qualidade dos produtos transportados.

O transporte deve ainda ocorrer em caminhões fechados à temperatura ambiente (baú, containers e outros), constituído de material atóxico, resistente, de fácil limpeza e desinfecção, apresentando imobilidade dos recipientes que acondicionam os kits para garantia de integridade dos produtos. Tais recipientes devem ser colocados sobre prateleiras e / ou estrados removíveis, de forma a evitar danos e contaminação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 GARANTIA CONTRATUAL

5.1.1 Exigir-se-á da empresa contratada, 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. 96, §1º, da Lei nº 14.133/21, da ordem de 2% (dois por cento) do valor do Contrato a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.2 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS OU VEDAÇÃO OU MENÇÃO A PADRONIZAÇÃO DE PRODUTO

5.2.1 Na presente contratação não será adotada nenhuma marca ou modelo como parâmetro.

5.3 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.3.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3.3 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.

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

5.3.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá

convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.3.7 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 Estadual nº 48.817 de 24 de novembro de 2023.

Fiscalização

5.3.6 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).

Fiscalização Técnica

5.3.8 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.

5.3.9 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)

5.3.10 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.3.11 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.

5.3.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

5.3.14 Ao fiscal administrativo do contrato, além das atribuições previstas no artigo 24 do Decreto 48.817/23, competirá especialmente:

5.3.14.1 assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

5.3.14.2 receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

Gestor do Contrato

5.3.15 Cabe ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as constantes no artigo 22 do Decreto Estadual 48.817/23.

5.3.16 O gestor do contrato verificará se a contratada está cumprindo todas as obrigações do instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

5.3.17 O gestor do contrato instruirá o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

5.3.18 O gestor do contrato comunicará à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência.

5.3.19 O gestor do contrato deverá constituir 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, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.4.1 Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

5.4.3 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>.

5.4.4 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;

5.4.5 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.

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

5.4.7 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.

5.4.8 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

5.4.11 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.

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

5.4.13 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.

5.4.14 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.

5.4.15 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

5.4.16 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.

Qualificação Econômico-Financeira

5.4.18 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.4.19 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

I - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

II - As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

III - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

IV - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.4.20 Caso a empresa contratada 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 contratação.

Qualificação Técnica

5.4.21.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da contratada, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência.

5.4.21.2 O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

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

5.4.21.4 . O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que a contratada já forneceu ao menos 30% (trinta por cento) do quantitativo total do lote previsto para esta contratação.

5.4.21.5 Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

5.4.21.6 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se a contratada 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 às necessidades básicas do policial militar em sua atividade fim.

5.4.21.7 A empresa deverá apresentar certificado de vistoria Sanitária dos veículos de transporte, com autorização para transportar alimentos de acordo com o objeto da contratação, expedido pelos órgãos de Vigilância Sanitária Federal, Estadual e/ou Municipal.

5.4.21.8 A contratada ainda deverá apresentar o certificado de Inspeção Sanitária acerca das instalações da empresa, comprovando que a mesma possui instalações aptas para o armazenamento dos produtos para futura entrega na SEPM, emitido pela Vigilância Sanitária de sua sede ou pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, de acordo com a competência.

5.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.5.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.5.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega dos produtos.

5.5.3 Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos bens fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5.4 Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.

5.5.5 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.

5.5.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.

5.5.7 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.

5.5.8 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.

5.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.6.1 Entregar o objeto do contrato na quantidade, qualidade, local, prazos e periodicidade especificados no cronograma de execução do contrato, bem como os pedidos extras e cancelamentos, de acordo com a proposta de preços acordada.

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

5.6.3 Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como, tributos, fretes, seguro e descarregamento de mercadorias, no horário compreendido entre 06 e 18 horas, nas datas e locais estabelecidos de acordo com a necessidade da Corporação.

5.6.4 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.

5.6.5 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 resultantes de fornecimento inadequado ou desconforme.

5.6.6 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.

5.6.7 Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

5.6.8 Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato

5.6.9 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.

5.6.10 O acondicionamento dos alimentos deverá obedecer às normas e padrões exigidos pela Vigilância Sanitária, podendo a critério da CONTRATANTE realizar diligências sem aviso prévio.

5.6.11 Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto.

5.6.12 Credenciar junto a SEPM funcionário (representante) que atenderá as requisições dos produtos objeto deste Termo.

5.6.13 A empresa contratada deverá preencher a planilha compartilhada, on line , relativa às notas fiscais emitidas ao longo de toda a contratação, disponibilizada pela Divisão de Subsistência da DAbst, assim que houver a entrega dos gêneros.

5.6.14 A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52 /2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1.1 A pretensa contratação será processada por meio de dispensa de licitação, com fulcro na hipótese prevista no artigo art. 75, inciso VIII, da Lei Federal 14.133/21.

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

6.2 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

6.2.1 Admite-se a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

6.3 SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

7.1.1O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

7.2 AMOSTRA

7.2.1 A contratada deverá apresentar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em razão da emergência, no mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) amostras com marcas diferentes dos itens a ser encaminhada ao pregoeiro, localizado na DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS – DLP, situada à Rua Evaristo da Veiga n.º 78, Centro, Rio de Janeiro–RJ, corretamente identificadas com o nome da empresa contratada responsável pelo envio a ser entregue na Corporação.

7.2.2 A ausência de apresentação da amostra dentro do prazo estabelecido acarretará desclassificação da empresa, sem prejuízo da aplicação da penalidade, segundo as condições e especificações técnicas constantes em Termo de Referência

7.2.3 A amostra será analisada por Nutricionista nomeado pelo Diretor Geral de Apoio Logístico (DGAL) da SEPM, o qual emitirá laudo motivado acerca de se o produto ATENDE ou NÃO ATENDE às condições e especificações técnicas constantes em Termo de Referência.

Será considerada aprovada amostra que atender aos seguintes critérios técnicos:

Critérios Aplicados a todos os itens do processo			
Critério 1	Bom aspecto físico da embalagem primária	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Critério 2	Bom aspecto físico da embalagem secundária	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Critério 3	Avaliação Sensorial do produto, de acordo com os critérios definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (características organolépticas – cor, gosto, odor, aroma, aparência, textura e sabor)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Critério 4	Rotulagem de acordo com as especificações da RDC nº 259 de 20 de setembro de 2002 – ANVISA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Critério 5	Atendimento às condições e especificações técnicas constantes em Termo de Referência	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

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 pela contratada 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.

8.2 Caso se faça necessária a 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.

8.3 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA 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*.

8.4 A contratada 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.181.138,65.

10. SUSTENTABILIDADE

10.1 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.

10.2 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, conforme modelo constante no Anexo IV ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1 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 20031-040. e-mail: diretor_dlp@pmerj.rj.gov.br e Tel.: (21) 2333-2693.

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MAPA DE RISCO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

ANEXO V - MEMÓRIA DE CÁLCULO

ANEXO VI – ENDEREÇOS DE ENTREGA

Rio de Janeiro, 30 de janeiro de 2024.

Clarisse Rocha Gomes e Souza Noronha- 2º Ten. PM
Chefe do Termo de Referência
ID. FUNC. 5103637-1

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
001	<p>KIT LANCHE, ALIMENTACAO, COMPOSICAO: 1 UNIDADE DE SUCO DE FRUTA (MINIMO DE 200ML), MINI BOLO EMBALADO INDIVIDUALMENTE (MINIMO 40G), 2 PACOTES DE TORRADA EMBALADAS INDIVIDUALMENTE (MINIMO 15G/PACOTE), 1 UNIDADE DE BANANADA 20 ~ 30 G, COM ACUCAR, QUEIJO PROCESSADO EMBALADO INDIVIDUALMENTE (MINIMO 34G), GELEIA DE FRUTA EMBALADA INDIVIDUALMENTE (MINIMO 10G), 1 UNIDADE DE BARRA DE CEREAL (MNIMO DE 20G), AMENDOIM SALGADO (MINIMO 27-30G), BISCOITO DOCE EMBALADO INDIVIDUALMENTE (MINIMO 24G), BISCOITO SALGADO EMBALADO INDIVIDUALMENTE (MINIMO 24G), 2 GARRAFAS DE AGUA MINERAL SEM GAS 500~510 ML, 2 UNIDADES DE GUARDANAPO, 2 SACHES DE ALCOOL, FACA DESCARTAVEL EMBALADA INDIVIDUALMENTE, EMBALAGEM: INDIVIDUALMENTE EM SACO PAPEL/POLIETILENO, FORNECIMENTO: UNIDADE.</p> <p style="text-align: center;">(ID - 181062)</p> <p style="text-align: center;">(CAT MAT 3697)</p> <p><u>Complemento do item 1:</u> poderá ser considerado "néctar de fruta", com 10% de polpa de fruta ou superior.</p>	UN	87.817
	<p><u>Complemento do item 2:</u> o biscoito doce/salgado embalado individualmente poderá ser dividido em diversas embalagens até chegar à gramatura apontada de 24g.</p> <p><u>Completamento do item 3:</u> A parte líquida (bebidas) deverá ser embalada em separado da parte seca</p> <p><u>Complemento do item 4:</u> O queijo processado mínimo de 34g deverá ser composto por 2 unidades de 17g.</p>		

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Policia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

Item	Detalhamento dos custos	QTD	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	KIT LANCHE (+)	87.817		
SUB ITEM				
	(+) Suco de fruta 200ml	1		
	(+) Mini bolo (mínimo 40g)	1		
	(+) Torrada - (mínimo 15g/pacote) com 2 unidades cada	2		
	(+) Bananada 20~30G	1		
	(+) Queijo processado	1		
	(+) Geleia de fruta – Embalagem individual (mínimo 10g)	1		
	(+) Barra de cereal	1		
	(+) Amendoim salgado (mínimo 27-30g)	1		
	(+) Biscoito salgado (mínimo 24g)	1		
	(+) Biscoito doce (mínimo 24g)	1		
	(+) Água mineral sem gás mínimo 500 mL	2		
	(+) Guardanapo	2		
	(+) Sachê de álcool	2		
	(+) Faca de plástico	1		

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 III
MAPA DE RISCOS

RISCO 01				
PROBABILIDADE IMPACTO		(X) Baixa () Baixa	() Média () Média	() Alta (X) Alta
Id.	Dano			
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa.	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 02				
PROBABILIDADE IMPACTO		() Baixa () Baixa	() Média () Média	(X) Alta (X) Alta
Id.	Dano			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso do processo.			
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 Subseção de Compras Diretas.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
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 Subseção de Compras Diretas.		
RISCO 03				
PROBABILIDADE IMPACTO		(X) Baixa () Baixa	() Média () Média	() Alta (X) Alta
Id.	Dano			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os contratantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico, Diretor de Licitações e Projetos e o Setor Técnico Requisitante para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência e no ETP.	Chefe da Subseção de Compras Diretas.		

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa contratada _____,
_____, 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 2024.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V
MEMÓRIA DE CÁLCULO

O quantitativo foi estimado conforme a necessidade baseada na memória de cálculos dos anos anteriores e está contemplado no Planejamento de Contratação Anual – PCA, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da Instituição.

Desse modo, com a finalidade de se obter o montante necessário que garanta o fornecimento de kit lanche para todos os policiais, foi considerado o montante consumido no grande evento de carnaval no ano de 2023 (62.632 mil kits).

Vale ressaltar que a Diretriz de Carnaval/2024 publicada pelas autoridades competentes desta Secretaria mantém semelhança com a Diretriz 2023, e por isso, justifica-se utilizar o mesmo quantitativo de kits para esta pretensa contratação.

Além disso, foram somados outros eventos posteriores ao carnaval, de modo que haja continuidade do serviço até que o processo licitatório deste mesmo objeto esteja homologado. Sendo assim, o planejamento quantitativo estimado ou MEMÓRIA DE CÁLCULO foi baseado nas quantidades empenhadas em eventos computados na licitação anterior, e que foram empregados ao longo dos anos de 2023.

Foram considerados apenas os eventos no qual o kit também é empregado (jogos de futebol, operações policiais e shows) foi calculada a média do consumo nos últimos contratos, chegando-se ao quantitativo de 8.395 kits por mês.

Considerando que o carnaval será realizado durante o período de 09/02/2024 até 17/02/2024; Considerando que, diante da necessidade de readequação do processo licitatório ordinário de kit lanche à luz da Lei Federal 14.133/21, as etapas que já haviam sido realizadas neste Processo, deverão ser novamente apreciadas.

Neste esteio, restam as seguintes etapas, a saber: Elaboração de Edital, apreciação pela Assessoria Jurídica desta Pasta, pregão, homologação e contratação.

Sendo assim, arrisca-se dizer que a conclusão deste processo poderá ocorrer no mês de Maio /2024.

Como mencionado acima, a média de consumo mensal de Kits Lanche é de 8.395. Multiplicando-se este valor por 3 (três) meses (março, abril e maio), nota-se a necessidade de 25.185 kits.

Estes somados ao quantitativo previsto para o carnaval 2024 de 62.632, chega-se à necessidade de 87.817 kits lanche.

ANEXO VI
ENDEREÇOS DE ENTREGA

OPM	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	DDD	TELEFONES
2º BPM	Rua Alvaro Ramos, 155, Botafogo	Rio de Janeiro	21	2334-7191
3º BPM	Rua Lucídio Lago, nº 181, Méier	Rio de Janeiro	21	3399-6603 2332-2313
4º BPM	Rua Francisco Eugênio, s/nº, São Cristóvão	Rio de Janeiro	21	2334-1880 2332-1873
5º BPM	Praça Cel. Assunção, s/nº, Saúde	Rio de Janeiro	21	2332-5638 2332-5633
6º BPM	Rua Barão de mesquita, n.º 625, Andaraí	Rio de Janeiro	21	2332-1750 2332-1759
7º BPM	Rua Alfredo Becker, n.º 367, Alcântara	Rio de Janeiro	21	2701-7400 2701-3665
8º BPM	R. Ten Cel Cardoso, s/nº	Campos de Goytacazes	22	2731-9000 2724-1244
9º BPM	Rua Tacaratu, nº 94, Rocha Miranda	Rio de Janeiro	21	2332-1106 2332-1101
10º BPM	Rod. Lúcia Meira, Km 47	Barra do Piraí	24	2445-4246 2445-4302
11º BPM	Praça da Bandeira, s/nº	Nova Friburgo	24	2533-0078 2533-0975
12º BPM	Av. Jansen de Melo, s/nº	Niterói	21	2717-7445 2717-7430
14º BPM	Estrada Guandu do Sena, nº 1954, Bangu	Rio de Janeiro	21	2333-4871 2333-4862
15º BPM	Rua Pedro Corrêa, nº 273, Centenário	Caxias	21	3777-7100 3777-6688
16º BPM	Rua Paranapanema nº 769, Olaria	Rio de Janeiro	21	2334-7464 2332-7459
17º BPM	Estrada Rio Jequiá, nº 518, Ilha do Governador	Rio de Janeiro	21	2334-6336 2334-6333
18º BPM	Estrada Pau de Ferro, nº 435, Jacarepaguá	Rio de Janeiro	21	2332-2597 2332-2587
19º BPM	Figueiredo Magalhães, nº 550, Copacabana	Rio de Janeiro	21	3399-7473 2332-7942

20º BPM	Tenente Aldir, nº 345	Mesquita	21	3765-3647 3765-6663
21º BPM	Av. Automóvel Clube, s/nº, Vilar dos Teles	São João de Meriti	21	3765-3647 3755-2322
22º BPM	Linha Vermelha, Km 6, Via Expressa Pres. João Goulart, Bonsucesso	Rio de Janeiro	21	2334-7811 2334-7826
23º BPM	R. Cap. César de Andrade, 119, Leblon	Rio de Janeiro	21	2334-6720 2334-6725
24º BPM	Rua Tenente Jerônimo, s/nº	Queimados	21	2779-9934 2779-9485
25º BPM	Rua Inglaterra, s/nº	Cabo Frio	22	2649-8163 2649-8073
26º BPM	Rua Domingos Silvério, s/nº, Quitandinha	Petrópolis	24	3715-3104 2291-4861
27º BPM	Rua Guarantã, s/nº, Santa Cruz	Rio de Janeiro	21	2333-7258 2333-7271
28º BPM	Av. NS do Amparo, s/nº	Volta Redonda	24	3339-2300 3339-2324
29º BPM	BR 356 Km 04	Itaperuna	22	3822-8409 3822-8799
30º BPM	Rua Guandu, nº 680, Pimenteiras	Teresópolis		2641-4378 2641-4991
31º BPM	Av. Salvador Allende, 5500 - Recreio dos Bandeirantes	Rio de Janeiro	21	2442-3633 2332-7449
32º BPM	Estrada do Imbuuro, n.º s/n, Barras de Macaé	Macaé	22	2791-5716 2791-5997
34º BPM	Praça Getúlio Vargas, nº 71	Magé	21	3399-2885 3399-2875
35º BPM	Ver. Hermínio de Moraes, nº 280	Itaboraí	21	2332-8086 3399-2875
36º BPM	RJ116 c/ RJ186	Santo Antônio de Pádua	22	3853-3034 3853-3224
37º BPM	Av. Cel Professor Jofre Coelho chagas, nº 378	Resende	24	3381-4649
38º BPM	Estrada União Indústria, Km 125 nº 250	Três Rios	24	2252-5063
39º BPM	Joaquim da Costa Lima, s/nº	B. Roxo	21	3771-4741 771-2572

41º BPM	Av. Pastor Martin Luther King Jr, nº 8848, Ceasa/Colégio	Rio de Janeiro	21	2333-8413 2333-8424
1ª CIPM	Rua Cardoso Junior, nº479, Laranjeiras	Rio de Janeiro	21	2334-4111 2299-5189
Aj Geral	Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro	Rio de Janeiro	21	3399-2095 3399-2087
APM D.JOÃO VI	Av Marechal Fontenelle, 2906, Sulacap	Rio de Janeiro	21	2333-5970
BOPE	Rua Campo Belo, s/nº, Laranjeiras	Rio de Janeiro	21	2334-3988 2334-3986
BPChq	Salvador de Sá, nº 02, Estácio	Rio de Janeiro	21	3399-2440 2332-8490
BPRv	Rua Mackenzie, s/nº, Fonseca	Niterói	21	3601-6961 3601-6955
CFAP	Av Marechal Fontenelle, nº 2906, Sulacap	Rio de Janeiro	21	2333-6029 2333-6027
RPMONT	Av. dos Estados, s/nº, Campo Grande	Rio de Janeiro	21	2333-6755 2333-6773
CFR	Rua Paranhos nº 820, Olaria	Rio de Janeiro	21	2334-7894 2334-7493
CPM I	Alameda São Boaventura nº 1.134	Niterói	21	2719-2186 2719-2370
CPM II	Rua Rodrigues Campelo, 33, Campo Grande	Rio de Janeiro	21	-
CPM III	Rua Piracicaba, Jardim Gramacho	Duque deCaxias	21	-
DABST	Av. Feliciano Sodré nº 190	Niterói	21	2717-6216 2717-6463
PPM CASCADURA	Av. Dom Helder Câmara n. 10.199, Cascadura	Rio de Janeiro	21	2332-4253 2333-9519
HCPM	Av. Estácio de Sá nº 20, Estácio	Rio de Janeiro	21	2333-7649 2333-7600
HPM – NIT	Rua Martins Torres nº 245	Niterói	21	2715-4431 2715-4387
12º BPM – CRECHE	Av. Jansen de Melo, s/nº	Niterói	21	2717-7445 2717-7430
COE	Av. Alm. Frontin, nº 628, Ramos	Rio de Janeiro	21	3105-1829

CPAM	Av. Itaóca, nº 1618, Complexo do Alemão	Rio de Janeiro	21	2334-7634
GPFer	Praça Teófilo Otoni, 01, Centro	Rio de Janeiro	21	2332-5650
BPTur	Rua Figueiredo Magalhães nº 550, Copacabana	Rio de Janeiro	21	2332-7937
GEPE	Rua Mendonça Lima nº 95, Deodoro	Rio de Janeiro	21	2335-5725
BAC	Rua Parapanema nº769, Olaria	Rio de Janeiro	21	2334-7472
GAM	Av. FelicianoSodré nº 273	Niterói	21	2717-6285