

Termo de Referência 6/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2024	927570-SEC. DE EST. DA POLICIA MILITAR DO EST. DO RJ	CLARISSE ROCHA GOMES E SOUZA NORONHA	22/01/2024 11:49 (v 10.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		350169/000977/2023

1. Definição do objeto

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Aquisição de "**KIT LANCHE**", ou seja, nutrição complementar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ID SIGA	QUANTIDADE
01	KIT LANCHE	181062	225.442

1.1.2. Para fins de características e detalhamento do objeto constante no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Estadual n.º 48.322 de 13 de janeiro de 2023.

1.1.4. Não houve a utilização da especificação do bem conforme Catálogo Eletrônico de Padronização de compras em razão da não existência do aludido bem/serviço no catálogo.

1.1.5. O bem objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.6. A pretensa aquisição será processada por LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, através do procedimento do registro de preço, na forma do artigo 3º, inciso I, II, III e IV do Decreto Estadual n.º 48.843 de 13 de dezembro de 2023, uma vez que o Estado do Rio de Janeiro ainda se encontra em estado de contenção de despesas, havendo a obrigatoriedade do gestor público ter um olhar atento às questões orçamentárias e financeiras do Órgão. Portanto, as entregas se darão de forma parcelada, consoante a disponibilidade orçamentária da Pasta no momento da aquisição. Além disso, a pretensa aquisição poderá atender a outros Órgãos, o que pode trazer uma possível economia em escala com a compra em maior quantidade.

1.1.6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (artigo 84 da Lei Federal nº 14.133 /2021).

1.2. MEMÓRIA DE CÁLCULO

1.2.1. O planejamento quantitativo estimado foi baseado nas quantidades empenhadas em eventos computados na licitação anterior (SEI-350169/000832/2022), e foram empregados ao longo dos anos de 2022 e 2023.

1.2.2. Foram considerados apenas os eventos previstos para o ano de 2024 para o cômputo da estimativa no que se refere aos eventos extraordinários no qual os policiais foram empenhados nos outros anos (carnaval, desfile cívico de 21 de abril e de 07 de setembro, Eleições Municipais, Rock In Rio, banca examinadora do ENEM e réveillon). No tocante aos demais 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 valor de 8.395 kits por mês.

1.2.3. Cumprir registrar que a memória de cálculo foi extraída do ETP 277/2023, constante no doc. n.º 66885575 do SEI-350169/000977/2023, confeccionado pelo Setor Técnico.

1.2.. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou da data nele acordada, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/21.

1.3. PARCELAMENTO DO OBJETO

1.3.1. 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.

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

1.3.3. 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.

1.3.4. 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.

1.3.5. 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.

2. Fundamentação da contratação

2.1. O **KIT LANCHE** se caracteriza por um kit embalado para consumo alimentar individual e pode ser consumido no momento mais conveniente durante a realização da atividade policial externa. Por se enquadrar em um segmento de alimentação rápida, é composto em sua maioria por itens industrializados e que não necessitam de aquecimento.

2.2. O serviço externo é qualificado como o desenvolvimento de atividades de policiamento em eventos programados, tais como: jogos desportivos ou qualquer espécie, eleições, desfiles cívicos, carnavalescos, shows, réveillon ou outras festas populares. Poderá ser empregado também em emergências em presídios, em operações em áreas de risco, como em favelas, em catástrofes e inundações e em bancas examinadoras. O kit poderá ser empregado ainda em casos especiais, caso a equipe gestora do contrato vislumbre a necessidade, conforme a necessidade apontada pelo Estado Maior Geral.

2.3. Portanto, devido à peculiaridade do tipo de serviço, a solução para o problema é a aquisição de material de nutrição complementar, denominado de “kit lanche”, com fulcro de suprir a necessidade básica de alimentação do policial militar em situação de serviço extraordinário em que o mesmo se encontra impossibilitado de alimentar-se nas unidades militares possuidoras de rancho.

2.4. Cabe ainda frisar que a opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) se justifica, porque, embora a SEPM possua um histórico do consumo a partir do controle realizado pela equipe Gestora de Contratos, o ideal é empregar estimativas em virtude do dinamismo da atividade policial militar, sendo, portanto, os quantitativos empregados em eventos passados um dado extremamente fluido, que poderá sofrer impactos com novos eventos extraordinários.

3. Descrição da solução

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

3.1.1. A solução para o problema é a aquisição de material de nutrição complementar, denominado de **KIT LANCHE**, com fulcro de suprir a necessidade de alimentação do policial militar em situação de serviço extraordinário em que o mesmo se encontra impossibilitado de alimentar-se nas unidades militares possuidoras de ranchos orgânicos ou químicos.

3.1.2. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS, deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. SUSTENTABILIDADE:

4.1.1 Atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual n.º 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.

4.1.2. A comprovação do atendimento ao dispositivo poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria licitante, conforme modelo constante no ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE, ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

4.2. AMOSTRA

4.2.1. O licitante arrematante deverá apresentar no prazo de 72 (setenta e duas) horas, no mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) amostras com marcas diferentes dos itens arrematados 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 licitante responsável pelo envio a ser entregue na Corporação.

4.2.2. A ausência de apresentação da amostra dentro do prazo estabelecido acarretará desclassificação da empresa e consequente convocação dos demais licitantes, observadas ordens de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade, segundo as condições e especificações técnicas constantes em Termo de Referência.

4.2.3. 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 para análise de amostra de gêneros alimentícios na SEPM, 2023.

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
		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

Critério 4	Rotulagem de acordo com as especificações da RDC n.º 259 de 20 de setembro de 2002 – ANVISA		
Critério 5	Atendimento às condições e especificações técnicas constantes em Termo de Referência	() Sim	() Não

4.2.4. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante.

4.2.5. A proposta do licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o mesmo ser notificado para ciência do laudo.

4.2.6. A desclassificação da proposta na forma prevista no parágrafo anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. 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 dos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, no percentual de 2% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

4.4.3. Caso o valor do Contrato seja alterado, consoante o art. 124 da Lei n.º 14.133/21, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para ser mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

4.4.4. Nos casos em que valores de multas sejam descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

4.4.5. Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário 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.

4.5. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS, OU VEDAÇÃO, OU MENÇÃO A PADRONIZAÇÃO DE PRODUTO

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

4.6. COTA EXCLUSIVA E COTA RESERVADA DA LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

4.6.1. O estabelecimento de cota reservada ou exclusiva da licitação para os beneficiários será determinado em momento oportuno pelo Ordenador de Despesas.

4.7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE, NA FORMA DO ART. 60 DA LEI 14.133 DE 2021

4.7.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

4.7.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal, do órgão, ou entidade da Administração Pública estadual, ou distrital licitante, ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

4.7.3 As regras previstas no *caput* deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1.1. 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.

5.1.2. 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 II - ENDEREÇOS DE ENTREGA, anexo a este Termo de Referência.

5.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.2.1. A empresa CONTRATADA deverá realizar a entrega de forma parcelada, conforme o Anexo III - ESTIMATIVA DE CONSUMO KIT LANCHE 2024.

5.2.2. A entrega deverá ser realizada no período compreendido entre 06 e 18 horas, 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.

5.2.3. 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 entregues de forma organizada em caixas de papelão para a garantia da integridade do produto.

5.3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

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

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

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

5.4. DOS QUESITOS SANITÁRIOS

5.4.1. 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 n° 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” n° 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.

5.4.2. 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 n° 326, de 30 de julho de 1997 e a Resolução SMG “N” n° 604, de 11 de setembro de 2002.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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.

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

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 n.º 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, o cronograma de execução será prorrogado 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. 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 conterá 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.

6.6. 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 n.º 48.817 de 24 de novembro de 2023.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

6.8. Conferir os gêneros alimentícios em quantidade e qualidade no ato de recebimento, confrontando se estes e a nota fiscal correspondente estão consoantes às especificações descritas em contrato, Termo de referência e instruções técnicas proferidas pela equipe de gestão e ao quantitativo solicitado;

6.9. Em caso de desconformidades qualitativas e quantitativas, reportar os óbices detalhadamente para a equipe de gestão via sistema, conforme orientações publicadas em Boletim PMERJ contemporâneo à execução dos contratos, e não receber a

mercadoria. Caso o fiscal efetue o recebimento em situações excepcionais, este deverá ser devidamente justificado à equipe de gestão contratual;

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. 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 n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

6.13. 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 adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. 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

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

6.15.1. 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.

6.15.2. 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

6.16. 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.

6.17. O gestor do contrato verificará se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

6.18. 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.

6.19. O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos, demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório.

6.20. O gestor do contrato comunicará à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometida 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.

6.21. 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 n.º 14.133, de 2021.

6.22. Realizar a previsão de consumo do objeto do contrato e o controle do seu fornecimento e distribuição às OPMs.

6.23. Analisar as solicitações da contratada quanto às modificações de cronograma e demais alterações de fornecimento ao longo da contratação.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. 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.

7.1.2. 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 na metade do prazo estipulado no item 5.1, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco dias úteis, 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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 n.º 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado, 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. O pagamento será realizado à vista, conforme quantidade fornecida e depois do recebimento definitivo do objeto.

7.2.4. 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.

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

7.2.6. 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 n.º 26/2003 e a Resolução SEFAZ n.º 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. 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**.

8.1.2. O modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos.

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

8.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

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

8.2.3. **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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor)

8.2.4. **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;

8.2.5. **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.

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

8.2.7. **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

8.2.8. **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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.11. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.2.13. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.14. 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;

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

8.2.16. 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.

8.2.17. 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

8.2.18 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 n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.2.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2.20. 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).

8.2.21. 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 contratação.

8.2.22. 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 n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.23. 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 n.º 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

Qualificação Técnica

8.2.24. 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 licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência.

8.2.25. 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.

8.2.26. 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 do lote previsto para esta contratação.

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

8.2.28. 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 às necessidades básicas do policial militar em sua atividade fim.

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

8.2.. A licitante 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.032.194,90

9.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (Art. 27 do Decreto Estadual n.º 48.843/2023):

9.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.1.2. Resultante de previsão no edital da licitação de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.1.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Estado.

11. Obrigações da Contratada

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

11.4. Comunicar ao Gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

11.5. 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 do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes.

11.6. 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.

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

- 11.8. Fornecer as solicitações de pedido dentro do prazo máximo de 48 horas, observando-se a antecedência ao evento que originou a demanda, conforme e-mail eletrônico emitido pela Diretoria de Abastecimento – DABST/GA;
- 11.9. Promover por sua conta, mediante seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto do Termo de Referência;
- 11.10. Credenciar junto a SEPM funcionário (representante) que atenderá as requisições dos produtos objeto do Termo de Referência;
- 11.11. 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;
- 11.12. Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.13. 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 visando detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

12. Obrigações da Contratante

- 12.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pela Contratada.
- 12.2. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega dos produtos.
- 12.3. Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos bens fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 12.4. Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.
- 12.5. 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.
- 12.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.

13. 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](#).

Despacho: auxiliar do Termo de Referência

MARCELLI DE LIMA PEREIRA

Equipe de apoio

CLARISSE ROCHA GOMES E SOUZA NORONHA

chefe do Termo de Referência



Assinou eletronicamente em 22/01/2024 às 10:34:32.

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 - ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS.pdf (405.97 KB)
- Anexo II - ANEXO II - ENDEREÇOS DE ENTREGA.pdf (311.72 KB)
- Anexo III - ANEXO III - ESTIMATIVA DE CONSUMO DO KIT LANCHE.pdf (184.38 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - MAPA DE RISCO.pdf (23.09 KB)
- Anexo V - ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.pdf (411.72 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - SUSTENTABILIDADE.pdf (243.89 KB)

**Anexo I - ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS.
pdf**

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

Tabela Valor nutricional de um kit lanche para SEPM 2023

KIT-LANCHE:	Qtd	Kcal	Carboidrato(g)	Proteína (g)	Lípido (g)
Suco de fruta 200ml	1	78	19	0	0
Mini bolo (mínimo 40g)	1	144	22	2,3	5,2
Torrada - 2 pacotes (mínimo 15g/pacote) com 2 unidades cada	2	140	22,6	5,2	3,2
Bananada 20~30G	1	100	25	0	0
Queijo processado (mínimo 34g – 2 embalagens de 17g)	2	94	1,5	3	8,5
Geleia de fruta – Embalagem individual (mínimo 10g)	1	58	14	0	0
Barra de cereal	1	92	18,2	1,1	1,9
Amendoim salgado (mínimo 30g)	1	90	6	8	14,4
Biscoito salgado (mínimo 24g)	1	110	16	2	4,2
Biscoito doce (mínimo 24g)	1	107	16,8	1,9	3,5
TOTAL (Informação Nutricional)	-	1013	161,1	23,5	40,9
Soma					
Calorias			644	94	368
% Distribuição de macronutrientes			64%	9%	36%
Água mineral sem gás mínimo 500 mL	2	-	-	-	-
Guardanapo 2 unidades	1	-	-	-	-
Sachê de álcool	2	-	-	-	-
Faca de plástico	1	-	-	-	-

- Complemento do item 1: poderá ser considerado “néctar de fruta”, com 10% de polpa de fruta ou superior.
- Complemento do item 2: o biscoito doce/salgado embalado individualmente poderá ser dividido em diversas embalagens até chegar à gramatura apontada de 24g.
- Complemento do item 3: A parte líquida (bebidas) deverá ser embalada em separado da parte seca
- Complemento do item 4: O queijo processado mínimo de 34g deverá ser composto por 2 unidades de 17g.

Anexo II - ANEXO II - ENDEREÇOS DE ENTREGA.pdf

ANEXO II
ENDERECOS 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,	São João de Meriti	21	3765-3647 3755-2322

	Vilar dos Teles			
22° BPM	Linha Vermelha, Km 6, Via Expressa Pres. João Goulart, Bonsucesso	Rio de Janeiro	21	2334-7811 2334-7826
23° BPM	R. Cap. César de Andrade, 119, Leblon	Rio de Janeiro	21	2334-6720 2334-6725
24° BPM	Rua Tenente Jerônimo, s/n°	Queimados	21	2779-9934 2779-9485
25° BPM	Rua Inglaterra, s/n°	Cabo Frio	22	2649-8163 2649- 8073
26° BPM	Rua Domingos Silvério, s/n°, Quitandinha	Petrópolis	24	3715-3104 2291- 4861
27° BPM	Rua Guarantã, s/n°, Santa Cruz	Rio de Janeiro	21	2333-7258 2333- 7271
28° BPM	Av. NS do Amparo, s/n°	Volta Redonda	24	3339-2300 3339- 2324
29° BPM	BR 356 Km 04	Itaperuna	22	3822-8409 3822- 8799
30° BPM	Rua Guandu, n° 680, Pimenteiras	Teresópolis		2641-4378 2641- 4991
31° BPM	Av. Salvador Allende, 5500 - Recreio dos Bandeirantes	Rio de Janeiro	21	2442-3633 2332- 7449
32° BPM	Estrada do Imbuuro, n.º s/n, Barras de Macaé	Macaé	22	2791-5716 2791- 5997
34° BPM	Praça Getúlio Vargas, n° 71	Magé	21	3399-2885 3399-2875
35° BPM	Ver. Hermínio de Moraes, n° 280	Itaboraí	21	2332-8086 3399-2875
36° BPM	RJ116 c/ RJ186	Santo Antônio de Pádua	22	3853-3034 3853- 3224
37° BPM	Av. Cel Professor Jofre Coelho chagas, n° 378	Resende	24	3381-4649
38° BPM	Estrada União Indústria, Km 125 n° 250	Três Rios	24	2252-5063
39° BPM	Joaquim da Costa Lima, s/n°	B. Roxo	21	3771-4741 771-2572
41° BPM	Av. Pastor Martin Luther King Jr, n° 8848, Ceasa/Colégio	Rio de Janeiro	21	2333-8413 2333-8424
1ª CIPM	Rua Cardoso Junior, n°479, Laranjeiras	Rio de Janeiro	21	2334-4111 2299-5189
Aj Geral	Rua Evaristo da Veiga, n° 78, Centro	Rio de Janeiro	21	3399-2095 3399-2087
APM D.JOÃO VI	Av Marechal	Rio de Janeiro	21	2333-5970

	Fontenelle, 2906, Sulacap			2333-5986
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 Paranapanema nº769, Olaria	Rio de Janeiro	21	2334-7472

GAM	Av. FelicianoSodré n° 273	Niterói	21	2717-6285

**Anexo III - ANEXO III - ESTIMATIVA DE CONSUMO DO
KIT LANCHE.pdf**

ANEXO III
ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS
ESTIMATIVA DE CONSUMO DO KIT LANCHE - 2024

ESTIMATIVA DE CONSUMO DO KIT LANCHE - 2024											
	<i>janeiro</i>	<i>fevereiro</i>	<i>março</i>	<i>abril</i>	<i>maio</i>	<i>junho</i>	<i>julho</i>	<i>agosto</i>	<i>setembro</i>	<i>outubro</i>	<i>novembro</i>
		CARNAVAL		DESFILÉ CÍVICO DE TIRADENTES					DESFILÉ CÍVICO	Eleições Municipais Rock in Rio	ENEM - BANCA EXAMINADORA
Eventos extraordinário		60.000		810					810	45420	
Demais eventos (jogos de futebol, operações em áreas de risco, festividades municipais, shows)	8395	8395	8395	8395	8395	8395	8395	8395	8395	8395	8395
Soma:	8.395	68.395	8.395	9.205	8.395	8.395	8.395	8.395	9.205	53.815	8.395
Valor total		225.442									

<i>dezembro</i>
REVEILLON
17662

8395
26.057

Anexo IV - ANEXO IV - MAPA DE RISCO.pdf

ANEXO IV
MAPA DE RISCO

RISCO 01				
PROBABILIDADE		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	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		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta

IMPACTO		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	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		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) 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 Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	DLP, através da Seção de Licitações.		
RISCO 04				
PROBABILIDADE		() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO		() Baixa	() Média	(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		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	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 V - ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA
COMERCIAL.pdf**

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Policia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

LOTE 1				
Item	Detalhamento dos custos	QTD	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	KIT LANCHE (+)	225.442		
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	2		
	(+) Geleia de fruta – Embalagem individual (mínimo 10g)	1		
	(+) Barra de cereal	1		
	(+) Amendoim salgado (mínimo 30g)	1		
	(+) Biscoito salgado (mínimo 24g)	1		
	(+) Biscoito doce (mínimo 24g)	1		
	(+) Água mineral sem gás mínimo 500 mL	2		
	(+) Guardanapo	1		
	(+) 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 VI - ANEXO VI - SUSTENTABILIDADE.pdf

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 _____, 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