



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à **AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL ENVASADA** para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM). A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é a de suprir a necessidade hídrica básica do policial militar em situação de serviço extraordinário, realizado pelas Unidades Operacionais, no qual se encontra impossibilitado de satisfazer a hidratação adequadamente e de atender à demanda dos Hospitais da Corporação.

1.2 O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o Decreto Estadual n.º 48.322 de 13 de janeiro de 2023.

1.3 A pretensa contratação será processada por meio de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 17 e artigo 29 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a fim de atender as necessidades da SEPM.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria de Estado de Polícia Militar tem a responsabilidade de garantir a alimentação e hidratação para todo o efetivo da Corporação, sendo um direito assegurado ao Policial Militar.

2.2. Geralmente, parte das necessidades hídricas de um Policial Militar (PPMM) são supridas por água filtrada nas próprias Organizações Policiais Militares (OPMs). No entanto, em casos de serviços externos prolongados ou de internações hospitalares do PPMM ou de seus dependentes, torna-se necessário fornecer água mineral envasada para atender à demanda.

2.3. Portanto, a necessidade de adquirir água mineral envasada é justificada pela urgente e essencial continuidade da hidratação da tropa durante eventos ou operações externas, assim como em situações de internação hospitalar nos Hospitais da SEPM.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	128351	ÁGUA - TIPO: MINERAL, COMPOSIÇÃO: SEM GÁS, FORNECIMENTO: GARRAFA PLÁSTICA 510 ML	UN	788.800
2	79319	ÁGUA - TIPO: MINERAL, COMPOSIÇÃO: NATURAL SEM GÁS, FORNECIMENTO: GARRAFA 1.500 ML	UN	7.200

3.2 Não houve a utilização da especificação do bem/serviço conforme Catálogo Eletrônico de Padronização de compras em razão da não existência do aludido bem no Sistema de Compras do Estado – Sistema SIGA.

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

3.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 O objeto desta pretensa aquisição será adjudicado conforme o menor preço unitário por item, na forma que dispõe os Art. 40, inciso V, alínea b da lei 14.133/21.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 O prazo para realização da entrega, após a solicitação, deverá ser de no máximo 5 (cinco) dias úteis.

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

4.3.1 Os objetos solicitados deverão ser entregues no período compreendido entre 09:00 e 18:00h, exceto nos feriados do Município do Rio de Janeiro, do Estado do Rio de Janeiro e Nacionais, observadas as datas estabelecidas pela Divisão de Subsistência da Diretoria de Abastecimento no pedido de fornecimento que será enviado pelo correio eletrônico ga_dabst@pmerj.rj.gov.br.

4.3.2 As entregas serão realizadas 1 (uma) ou 2 (duas) vezes por mês, a depender da demanda nos endereços descritos na tabela abaixo:

OPM	Endereço	Bairro	Telefone
Diretoria de Abastecimento – DAbst	Av. Feliciano Sodré nº 190	Niterói	(21)2717-6216 (21) 2717-6463

HCPM	Av. Estácio de Sá nº 20	Estácio	(21) 2333-7649 (21) 2333-7600
HPM Nit	Rua Martins Torres nº 245	Niterói	(21) 2715-4431 (21) 2715-4387

4.3.3 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.

4.3.4 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.

4.3.5 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que forem entregues, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da licitante vencedora, devendo ser substituídos na metade do prazo estipulado no item 4.2. do presente Termo e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

4.5 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

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

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

4.5.3 A qualidade será avaliada com base nas análises sensoriais do objeto entregue (características organolépticas – cor, gosto, odor, aroma, aparência), inclusive com a avaliação do bom aspecto físico da embalagem primária e secundária, e análise da rotulagem de acordo com as especificações da RDC nº 259 de 20 de setembro de 2002 – ANVISA.

4.6 CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.6.1 A empresa CONTRATADA deverá realizar a entrega **mensalmente**, centralizadas na Diretoria de Abastecimento, no HCPM e HPM Nit.

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

4.6.3 Os produtos fornecidos deverão ter o seu prazo de validade mínimo de 06 meses.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 GARANTIA CONTRATUAL

5.1.1 Exigir-se-á da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades previstas no art. 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 avençadas 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.

5.3.6 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 nº 48.817 de 24 de novembro de 2023.

Fiscalização

5.3.7 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 inexecução 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

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

5.3.13.1 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.

5.3.13.2 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

5.3.14 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.

5.3.15 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.

5.3.16 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.

5.3.17 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.

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 o licitante 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.

5.4.17 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

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 licitação 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 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.

Qualificação Técnica

5.4.20.1 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 licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

5.4.20.2 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.

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

5.4.20.4 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já forneceu ao menos 20% (vinte por cento) do quantitativo total previsto para a contratação.

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

5.4.20.6 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 à saúde do Policial Militar.

5.4.20.7 Haverá necessidade também da apresentação dos documentos específicos abaixo relacionados:

a) 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.

b) 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 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 no local determinado e de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

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

5.6.3 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do objeto adjudicado, inclusive fretes, seguros e descarregamento dos materiais, desde a origem até sua entrega no local de destino.

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 execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes.

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 na licitação.

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

5.6.9 Comunicar ao Gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, em um prazo máximo de 72 horas, para a adoção das providências cabíveis;

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 Fornecer as solicitações de pedido extra dentro do prazo máximo de 72 horas, observando-se a antecedência ao evento que originou a demanda, conforme e-mail eletrônico emitido pela Diretoria de Abastecimento – DAbst/DSUB;

5.6.12 Enviar relatórios das notas fiscais faturadas para o e-mail eletrônico da DAbst/DSUB a cada quinzena, contendo informações de número da nota fiscal faturada, data de emissão, OPM e valor, sendo o relatório referente à primeira quinzena do mês a ser enviado até o dia 20 do respectivo mês, e o da segunda quinzena, até o dia 05 do mês subsequente;

5.6.13 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 do edital;

5.6.14 Credenciar junto a SEPM funcionário (representante) que atenderá as requisições dos produtos objeto do edital;

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

6.1.1 A pretensa contratação será processada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 17 e artigo 29 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

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

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

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.

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

6.4.1 O estabelecimento de cota reservada ou exclusiva da licitação para os beneficiários será determinado em momento oportuno pelo Ordenador de Despesas, após a empreendida pesquisa mercadológica.

7. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

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

7.2 AMOSTRA

7.2.1 Será exigida AMOSTRA do objeto ofertado a Administração à licitante que apresentar a melhor proposta no prazo de 72 (setenta e duas) horas, no mínimo 01 (uma) e no máximo 3 (três) amostras do item arrematado, a ser encaminhada ao pregoeiro, localizado na DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS – DLP, Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro – Rio de Janeiro – RJ. Tel.: (021) 2333-2665, e-mail: pregoes_dlp@pmerj.rj.gov.br.

7.2.2 O prazo de entrega será de até 3 (três) dias úteis a partir da solicitação do Pregoeiro.

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

7.2.4 A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado.

7.2.5 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 constante em Termo de Referência.

7.2.6 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

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

7.2.8 A amostra não será contabilizada como item de entrega.

7.2.9 A amostra deverá ser encaminhada em até 72 horas após a solicitação do Pregoeiro.

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

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

7.2.12 Será considerada aprovada amostra que atender aos seguintes critérios técnicos:

Critérios para análise de amostra de gêneros alimentícios na SEPM, 2024.

Cr�terios Aplicados a todos os itens do processo			
Cr�terio 1	Bom aspecto f�sico da embalagem prim�ria	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> N�o
Cr�terio 2	Bom aspecto f�sico da embalagem secund�ria	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> N�o
Cr�terio 3	Avalia�o Sensorial do produto, de acordo com os cr�terios definidos pela Associa�o Brasileira de Normas T�cnicas – ABNT (caracter�sticas organol�pticas – cor, gosto, odor, aroma, apar�ncia, textura e sabor)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> N�o
Cr�terio 4	Rotulagem de acordo com as especifica�es da RDC n� 259 de 20 de setembro de 2002 ANVISA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> N�o
Cr�terio 5	Atendimento �s condi�es e especifica�es t�cnicas constantes em Termo de Refer�ncia	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> N�o

7.2.13 As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administra o, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante.

7.2.14 A proposta do licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o mesmo ser notificado para ciência do laudo e retirada da amostra. Caso a amostra não seja retirada pelo licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, presumir-se-  seu desinteresse em rela o   retirada da amostra, que poderá ser descartada.

7.2.15 A desclassifica o da proposta na forma prevista no parágrafo anterior acarretará o conseqüente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em rela o   amostra.

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

7.4.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes cr terios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo   classifica o;

II - avalia o do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obriga es previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orienta es dos órgãos de controle.

  1  Em igualdade de condi es, 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 Administra o Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licita o 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 nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que o número da conta e a agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

8.2 No caso de a Contratada estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou, caso verificada pelo Contratante a impossibilidade de a Contratada, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela Contratada.

8.3 O pagamento será realizado à vista.

8.4 Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

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

8.6 O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa do valor da contratação será definida em data oportuna, após empreendida a devida pesquisa mercadológica.

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 licitante, 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 à 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 – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO II – QUESITOS SANITÁRIOS E INGREDIENTES OBRIGATÓRIOS

ANEXO III - MAPA DE RISCOS

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

ANEXO V - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Rio de Janeiro, 25 de março de 2024.

Vanessa Rosa **Bilieri** SD PM
ID. FUNC. 5129473-7

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	128351	AGUA - TIPO: MINERAL, COMPOSICAO: SEM GAS, FORNECIMENTO: GARRAFA PLÁSTICA 510 ML	UN	788.800		
2	79319	AGUA - TIPO: MINERAL, COMPOSICAO: NATURAL SEM GAS, FORNECIMENTO: GARRAFA 1.500 ML	UN	7.200		

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta:	Prazo de entrega do material: (Conforme Termo de Referência).
____/____/____	____/____/____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente:
--------	----------	-------------

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____

Observações: _____

Vendedor Responsável: _____

Telefone para contato: (____) _____

ANEXO II

QUESITOS SANITÁRIOS E INGREDIENTES OBRIGATÓRIOS

De acordo com a legislação, o objeto desta contratação é denominado como: **Água mineral natural**.

A RDC nº 274/2005 a define como “água obtida diretamente de fontes naturais ou por extração de águas subterrâneas. É caracterizada pelo conteúdo definido e constante de determinados sais minerais, oligoelementos e outros constituintes considerando as flutuações naturais.”

À respeito da presença de substâncias químicas que representam risco à saúde, a RDC nº 274/2005 aduz a recomendação abaixo:

Tabela 4. Limites para substâncias químicas que representam risco à saúde.

SUBSTÂNCIA	LIMITE MÁXIMO PERMITIDO
INORGÂNICAS	
Antimônio	0,005 mg/L
Arsênio	0,01 mg/L calculado como Arsênio total
Bário	0,7 mg/L
Boro	5 mg/L
Cádmio	0,003 mg/L
Cromo	0,05 mg/L calculado como Cromo total
Cobre	1 mg/L
Cianeto	0,07 mg/L
Chumbo	0,01 mg/L
Manganês	0,5 mg/L
Merúrio	0,001 mg/L

Níquel	0,02 mg/L
Nitrato	50 mg/L calculado como nitrato
Nitrito	0,02 mg/L calculado como nitrito
Selênio	0,01 mg/L
ORGÂNICAS	
Acrilamida	0,5 micrograma/L
Benzeno	5 micrograma/L
Benzopireno	0,7 micrograma/L
Cloreto de Vinila	5 micrograma/L
1,2 Dicloroetano	10 micrograma/L
1,1 Dicloroetano	30 micrograma/L
Diclorometano	20 micrograma/L
Estireno	20 micrograma/L
Tetracloroeto de Carbono	2 micrograma/L
Tetracloroetano	40 micrograma/L
Triclorobenzenos	20 micrograma/L
Tricloroetano	70 micrograma/L
AGROTÓXICOS	
Alaclor	20 micrograma/L
Aldrin e Dieldrin	0,03 micrograma/L

Atrazina	2 micrograma/L
Bentazona	300 micrograma/L
Clordano (isômeros)	0,2 micrograma/L
2,4 D	30 micrograma/L
DDT (isômeros)	2 micrograma/L
Endossulfan	20 micrograma/L
Endrin	0,6 micrograma/L
Glifosato	500 micrograma/L
Heptacloro e Heptacloro epóxido	0,03 micrograma/L
Hexaclorobenzeno	1 micrograma/L
Lindano (gama-BHC)	2 micrograma/L
Metolacloro	10 micrograma/L
Metoxicloro	20 micrograma/L
Molinato	6 micrograma/L
Pendimetalina	20 micrograma/L
Pentaclorofenol	9 micrograma/L
Permetrina	20 micrograma/L
Propanil	20 micrograma/L
Simazina	2 micrograma/L
Trifluralina	20 micrograma/L

CIANOTOXINAS	
Microcistinas	1,0 micrograma/L
DESINFETANTES E PRODUTOS SECUNDÁRIOS DA DESINFECÇÃO ¹	
Bromato	0,025 mg/L
Clorito	0,2 mg/L
Cloro livre	5 mg/L
Monocloramina	3 mg/L
2,4,6 Triclorofenol	0,2 mg/L
Trihalometanos total	0,1 mg/L

1. Limite estabelecido de acordo com o desinfetante utilizado. Fonte: RDC n° 274/2005

No que tange aos padrões microbiológicos, a RDC n° 275/2005 coloca que as características de conformidade devem ser as descritas a seguir:

Tabela 5 - Características microbiológicas para Água Mineral Natural e Água Natural.

MICROORGANISMO	AMOSTRA INDICATIVA LIMITES	AMOSTRA REPRESENTATIVA			
		n	c	m	M
Escherichia coli ou coliforme (fecais) termotolerantes, em 100 MI	Ausência	5	0	-.-	Ausência
Coliformes totais, em 100 mL	<1,0 UFC; <1,1 NMP ou ausência	5	1	<1,0 UFC; <1,1 NMP ou ausência	2,0 UFC ou 2,2 NMP

Enterococos, em 100 mL	<1,0 UFC; <1,1 NMP ou ausência	5	1	<1,0 UFC; <1,1 NMP ou ausência	2,0 UFC ou 2,2 NMP
Pseudomonas aeruginosa, em 100 mL	<1,0 UFC; <1,1 NMP ou ausência	5	1	<1,0 UFC; <1,1 NMP ou ausência	2,0 UFC ou 2,2 NMP
Clostrídios sulfito redutores ou Clostridium perfringens, em 100 mL	<1,0 UFC; <1,1 NMP ou ausência	5	1	<1,0 UFC; <1,1 NMP ou ausência	2,0 UFC ou 2,2 NMP

n: é o número de unidades da amostra representativa a serem coletadas e analisadas individualmente.

c: é o número aceitável de unidades da amostra representativa que pode apresentar resultado entre os valores "m" e "M"

m: é o limite inferior (mínimo) aceitável. É o valor que separa qualidade satisfatória de qualidade marginal do produto. Valores abaixo do limite "m" são desejáveis.

M: é o limite superior (máximo) aceitável. Valores acima de "M" não são aceitos.

Fonte: RDC n° 275/2005

Em sua composição, os ingredientes obrigatórios serão: água mineral natural ou água natural Bário, Bicarbonato, Cloreto, Fluoreto, Magnésio, Nitrato, Nitrito, Sulfato. Os requisitos básicos sensoriais serão: aspecto: límpido, Cor: máximo 5 uH (unidade de escala de Hazen), Turbidez: máximo 3,0 uT (unidade Jackson ou nefelométrica de turbidez), Odor e sabor característicos.

A rotulagem deverá obedecer a RDC n° 259 de 20 de setembro de 2002, a qual aprova o regulamento técnico sobre rotulagem de alimentos embalados.

Além das supracitadas legislações, deve-se cumprir as exigências relacionadas ao transporte e armazenamento de alimentos, 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, observando-se que os produtos deverão ser entregues conforme as solicitações, em quantitativos, tipos, tamanhos e em perfeito estado de conservação, vedadas e sem danificação da embalagem por qualquer lesão de origem física ou mecânica que possam comprometer a qualidade do produto e colocar em risco a saúde do Policial Militar. Estas deverão estar devidamente acondicionadas em embalagens plásticas ou em engradados vazados devidamente higienizados, para garantir a qualidade do produto. O transporte deve ser realizado em caminhões fechados com bom estado de conservação, limpo, organizado e exclusivo para este fim.

Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné) com hábitos de higiene satisfatórios (uniforme limpos, higiene pessoal adequada, barba e bigode aparado, cabelo protegido sem adornos e unhas aparadas), conforme boas práticas de fabricação/produção de alimentos possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega.

Quanto ao armazenamento, este é de suma importância para manutenção da segurança alimentar e evitar avarias que levem à sua deterioração e desperdícios. Minimamente, devem ser armazenados sobre paletes, estrados e ou prateleiras, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local (as prateleiras devem ter afastamento mínimo de 60 cm do forro e 35 cm das paredes, sempre que possível, sendo 10 cm o mínimo aceitável). Os paletes, estrados e ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável. Deverá ser evitado uso de madeira devido à impossibilidade de limpeza e sanitização. As especificações sobre empilhamento devem ser rigorosamente respeitadas. As temperaturas deverão ser controladas. Sob temperatura ambiente, o estoque de não-perecíveis não deve ultrapassar 26°C.

ANEXO III

MAPA DE RISCOS

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		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) 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 IV

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2024.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Considerando um homem médio de 70 Kg, genericamente, a recomendação diária seria de 2,4L. Assim, serão dispensados aos policiais militares 2 unidades de água de 510ml para cada 8h trabalhadas.

A seguir as estimativas de consumo serão divididas em Hospitais e Tropa de forma mais esmiuçada, visto que possuem públicos-alvo desiguais e, portanto, diferentes naturezas de estimativas.

Hospitais da Corporação:

A quantificação para o Hospital Central da Polícia Militar (HCPM) será baseada nas demandas que foram solicitadas à equipe técnica, que se encontra em anexo no SEI-350006/000204/2024. Neste documento pontuou-se que o HCPM conforme o exposto abaixo:

Em atendimento à solicitação da Assessora Técnica de contratos de GA, com assunto "Informação técnica acerca do novo processo licitatório de água mineral envasada" para este Serviço de Nutrição, este Oficial Nutricionista informa-vos com as devidas justificativas, o quantitativo de garrafas de água destinados aos pacientes internados, bem como o quantitativo da água utilizada para manipulação de fórmulas infantis e acondicionamento em frascos dos pacientes em Terapia Nutricional Enteral (TNE) no Lactário:

Considerando que o HCPM possui cerca de 230 leitos ativos;

Considerando que o HCPM possui uma média diária de 20 pacientes em quimioterapia, além dos pacientes em sala de medicação, ambos necessitando de hidratação para os respectivos procedimentos;

Considerando que a recomendação hídrica diária depende de variáveis como peso, idade, fator de atividade e demanda da patologia, ficando em torno de 2 litros por pessoa por dia, aumentando face à presença de febre;

Considerando que este Serviço de Nutrição optou, por segurança microbiológica, utilizar água mineral na manipulação de fórmulas infantis e nos frascos de hidratação de pacientes em TNE, devido à qualidade da água filtrada não ser garantida, pois os encanamentos são antigos e a mesma possui coloração amarelada, saturando filtros muito antes da data de troca prevista;

Face ao exposto, seguem as estimativas dos quantitativos de garrafas de água necessários para o HCPM, calculados a partir dos dados acima expostos e suas especificidades:

- **Pacientes internados: 960 garrafas de 500mL/dia;**

- **Lactário (inclui fórmulas infantis e frascos da TNE): 60 garrafas de 500mL/dia OU 15 garrafas de 2 Litros/dia OU 20 garrafas de 1,5 Litros/dia.**

Este Oficial informa-vos também que a preferência das embalagens de entrega seriam garrafas de 500 mL para os pacientes internados e garrafas de 2 Litros ou de 1,5 Litros para o lactário, pelos motivos de melhor adequação ao espaço disponível para armazenamento (tanto no estoque do rancho quanto no lactário), e maior autonomia do paciente internado no consumo, visto que a garrafa possui possibilidade de consumo parcial por ter tampa, evitando assim o desperdício de sobras em copos abertos que devem ser descartadas.

Obs.: Garrafões de 20 Litros não são adequados ao lactário, visto que os suportes para uso dos mesmos são de difícil higienização da parte interna, acarretando um maior risco de contaminação microbiológica.

Com relação à preparação das fórmulas infantis, o Serviço de Nutrição optou, por segurança microbiológica, utilizar água mineral na manipulação de fórmulas infantis e nos frascos de hidratação de pacientes em Terapia de Nutricional Enteral (TNE), devido à qualidade da água filtrada não ser garantida, pois os encanamentos são antigos e a mesma possui a coloração

amarelada, saturando filtros muito antes da data de troca prevista. A demanda prevista para este fim é de 20 garrafas de 1,5 L/dia, **totalizando 7.300 garrafas de 1,5L para 12 meses.**

Quanto ao **Hospital da Polícia Militar de Niterói (HPM-Nit)**, a equipe técnica informou por meio do SEI-350169/000193/2023 a seguinte demanda:

Em atendimento ao despacho 67678048 do Sr. Subdiretor Administrativo do HPM-Nit e à solicitação da Assessoria Técnica de contratos de Gêneros Alimentícios da DAbast via CI 67534875 sobre informação técnica com vistas à instrução de novo processo de aquisição de água mineral envasada aos pacientes internados nos Hospitais da Corporação, este Oficial Nutricionista informa-vos a previsão de quantitativo de garrafas de água mineral:

Considerando que o HPM-Nit possui 30 leitos ativos;

Considerando que a recomendação hídrica diária depende de variáveis como peso, idade, fator de atividade e demanda da patologia, ficando em torno de 2 litros por pessoa por dia (4 garrafas de água de 500mL);

Desta forma, seguem as estimativas dos quantitativos de garrafas de água necessários ao HPM-Nit:

- Água mineral sem gás (garrafa de 510 ml):

*30 pacientes/dia (4 garrafas /dia/paciente) = 120 garrafas/dia x 30 dias no mês x 12 meses = 43.200 garrafas. **Total: 43.200 garrafas.***

Sendo assim, vislumbra-se o total de 43.200 garrafas de 500ml

Desse modo, observa-se na tabela demonstrativa abaixo as estimativas dos quantitativos de água tipo garrafa de 510ml para os pacientes internados e água tipo garrafa de 1,5L para o Lactário dos dois hospitais da Corporação:

Tabela 1. Estimativa de água mineral envasada a ser contratada para o Hospital Central da Polícia Militar (HCPM) e Hospital de Niterói (HPM-nit) em 2024-2025.

GARRAFA DE 500ml

	Quantidade/dia	Quantidade/mês	Quantidade/ano
garrafa 510ml HCPM	960	28.800	345.600
garrafa 510ml HPM/NIT	120	3.600	43.200
Total			388.800

GARRAFA DE 1,5L

	Quantidade/dia	Quantidade/mês	Quantidade/ano
garrafa 1,5L HCPM	20	600	7.200
garrafa 1,5L HPM/NIT	0	0	0

De modo a quantificar a necessidade para os policiais empregados em eventos externos, será utilizado o mesmo raciocínio supracitado das recomendações da OMS, chegando-se a 2,4L /pessoa/dia. Considerando que o evento externo não perdurará por 24h, a recomendação média será de 1L ao dia, ou seja, 2 garrafas de 510ml. Logo, são dispensados aos policiais militares 2 unidades de água de 510ml para cada 8h trabalhadas, conforme mencionado alhures.

Aduzo que na ocasião do período que compreende o verão (novembro a março), ou quaisquer ondas de calor que possam assolar o Rio de Janeiro fora deste período, essas estimativas são aumentadas devido às elevadas temperaturas que vem sendo registradas nos últimos tempos, havendo portanto, maior necessidade de hidratação. Para fins de estimativa de consumo aqui apresentada será utilizada a **memória de cálculo** de água empregada em eventos anteriores, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, os quais, cite-se: operações policiais militares diárias, eventos desportivos semanais, operação praia no período de novembro a março, desfiles cívicos, evento do rock in rio, Réveillon e carnaval, ou outras demandas determinadas pelas autoridades competentes.

Considerando que, o contrato vigente (nº 005/2024) possui expectativa de esgotamento de saldo para o mês de julho de 2024, será considerado neste Estudo para fins de estimativa para a pretensa contratação, o período em sequência deste mês, ou seja, de Agosto de 2024 à Agosto 2025 (12 meses).