

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à contratação direta de camisas de manga longa UV +50, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Polícia Militar - SEPM. A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é a utilização do uniforme para ser empregado no serviço de praia executado em regiões litorâneas do Estado do Rio de Janeiro, sobretudo nos bairros de São Conrado, Leblon, Ipanema e Copacabana.

1.2 O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

1.3 A pretensa contratação será processada por DISPENSA de licitação, de acordo com o que prevê o inciso II, artigo 75, da Lei nº 14.133, de 2021, tendo seus valores atualizados através do Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, a fim de atender as necessidades da SEPM.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a experiência bem-sucedida dos batalhões do Leblon e Copacabana ao utilizarem camisas de manga longa durante operações no verão, além da necessidade de estender e padronizar seu uso para garantir uma identificação eficiente dos policiais militares, conforme amplamente divulgado em jornais de grande circulação e nas principais mídias;

2.2 Considerando os grandes eventos realizados nas regiões litorâneas do Estado, que atraem diversos turistas do Brasil e do mundo;

2.3 Dessa forma, a aquisição de camisetas de manga longa na cor verde pistache, com o brasão da corporação, confeccionadas em tecido de poliéster e elastano com proteção UV+50, não só promove uma rápida e eficiente visualização do policiamento ostensivo, como também proporciona maior mobilidade e proteção aos policiais militares contra a exposição solar.

### 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	184848	CAMISA, CATEGORIA: UNISSEX	UN.	1089

<b>TABELA DE IDENTIFICAÇÃO DAS QUANTIDADES POR TAMANHOS:</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
CAMISETA: TAM M	108
CAMISETA: TAM G	436
CAMISETA: TAM GG	437
CAMISETA: TAM XG	108

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

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

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

3.5 O prazo de 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. Não achei o prazo.

#### **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 Não haverá parcelamento da solução do certame, nos termos do Enunciado 45 da PGE/RJ, conforme consta no item 10 do Estudo Técnico Preliminar.

##### **4.2 PRAZO DE ENTREGA**

4.2.1 A empresa Contratada deverá entregar o objeto em até 120 dias corridos após a emissão da Nota de Empenho.

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

4.3.1 Os bens deverão ser entregues, de segunda a sexta-feira das 09:00 as 17:00h, na Diretoria de Abastecimento – DAbst, situado na Avenida Feliciano Sodré nº 190, Centro – Niterói/ RJ.

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

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

4.3.4 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que forem entregues, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta 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.

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

4.3.6 O material entregue pela CONTRATADA deverá ser inspecionado pela comissão de fiscalização do contrato considerando os seguintes critérios objetivos:

- Atendimento às características do objeto, de acordo com especificações técnicas previstas;
- Uniformização de cor;
- Qualidade da costura;
- Dimensões do uniforme;

4.3.7 Além disso, o material passará pela conferência quantitativa no qual trata do total recebido de acordo com a Nota de Empenho e com a Nota Fiscal.

4.3.8 No curso do recebimento ou mesmo após, sendo identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento será interrompido, recomeçando sua contagem após serem sanadas as impropriedades detectadas, sem prejuízos de possíveis aplicações de penalidades, tendo como prazo para sanar as impropriedades detectadas de 2 (dois) dias úteis.

#### **4.4 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO**

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

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

4.4.3 A qualidade será avaliada com base na análise visual do objeto entregue, inclusive com a avaliação de durabilidade e conforme esperados.

#### **4.5 CONDIÇÕES DE ENTREGA**

4.5.1 A empresa CONTRATADA deverá realizar a entrega em remessa única.

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

4.5.3 A empresa deverá comunicar a Diretoria de Abastecimento - DAbst, com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, por escrito ou pelo telefone (21) 2717-6250, e-mail: chefe\_dpas@pmerj.rj.gov.br.

4.5.4 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.

5.1.1.1 Nos casos de prestação de garantia pela modalidade seguro garantia, o prazo será de 1 mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme exposto no art. 96, §3º da Lei 14.133/21.

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 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.

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

5.3.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

### **Gestor do Contrato**

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

5.3.16 O gestor do contrato verificará se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no aviso de contratação direta 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.

5.3.17 O gestor do contrato instruirá o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de

reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

5.3.18 O gestor do contrato 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.

5.3.19 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 aviso de contratação direta e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência.

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

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

5.4.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

5.4.5 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

5.4.6 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

5.4.7 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

5.4.8 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.

5.4.9 Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

5.4.10 Quando cabível, os documentos apresentados devem 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.

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

5.4.13 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.4.14 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.

5.4.15 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.

5.4.16 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

5.4.17 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

5.4.17.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

5.4.17.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de

Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

5.4.18 Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

5.4.18.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

5.4.18.2 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

5.4.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

5.4.20 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

5.4.20.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016

5.4.20.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

5.4.20.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

5.4.21 Face o diminuto valor financeiro estimado para a contratação, não se sugere a previsão de exigência de qualificação econômico-financeira para a presente contratação.

### **Qualificação Técnica**

5.4.21.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da 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.

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

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

5.4.21.4 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já forneceu ao menos 10% (dez por cento) do quantitativo total previsto para esta contratação.

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

5.4.21.6 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se 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 segurança e ao conforto do Policial Militar quando no desempenho de sua atividade fim.

## **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 aviso de contratação direta 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 materiais.

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, durante a garantia, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.

5.6.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade a CONTRATANTE.

5.6.10 A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no total ou parcialmente, as obrigações assumidas no certame. Durante o período de garantia do material, os itens que apresentarem defeitos deverão ser substituídos por outros em até 15 (quinze) dias e todas as despesas inerentes à reposição correrão por conta da Contratada. A garantia do material será a legal, prevista no Código de Defesa do Consumidor (CDC).

5.6.11 Em caso da equipe de planejamento apontar a necessidade de realizar pequenos ajustes nas medidas das amostras, a respectiva correção ocorrerá sem custo para SEPM.

## **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 DISPENSA de licitação, de acordo com o que prevê o inciso II, artigo 75, da Lei nº 14.133, de 2021, tendo seus valores atualizados através do Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

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

### **6.2 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

6.2.1 Admite-se a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, em razão da não vedação devidamente justificada pelo Setor Técnico, conforme disposto no artigo 15 da Lei 14.133/21 e artigo 17, inciso VI, alínea 'b' do Decreto Estadual 48.816/2023.

### **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**

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

### **7.2 AMOSTRA**

7.2.1 Será exigida AMOSTRA do objeto ofertado a Administração ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, na quantidade de uma amostra para cada tamanho, a ser encaminhada ao Pregoeiro, na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro – Rio de Janeiro – RJ – Diretoria de Licitações e Projetos - Seção de Pregão, Tel.: (021) 2333-2665. E-mail: pregoes\_dlp@pmerj.rj.gov.br.

7.2.2 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.

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

7.2.4 A amostra será analisada por representantes da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, que emitirão laudo motivado acerca do objeto recebido, podendo, ainda, se necessário for, ser realizados testes em laboratórios especializados, ou quaisquer outros procedimentos para a adequada verificação da amostra apresentada, com ônus para a licitante interessada.

7.2.5 A amostra não será contabilizada como item de entrega.

7.2.6 A amostra deverá ser encaminhada em até 2 dias úteis após a solicitação do Pregoeiro.

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

7.2.8 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.

7.2.9 No ato do recebimento das amostras, o setor técnico deverá analisar as medidas por tamanhos (M, G, GG e XG) e, de forma visual, os desenhos das estampas (frente e verso), ambos se estão em conformidade com a norma.

7.2.10 O setor técnico deverá realizar a avaliação das amostras no 1º dia após findar o prazo de apresentação das mesmas, ficando em aberto a participação dos demais interessados, no endereço citado anteriormente, a partir das 14h.

7.2.11 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.

### **7.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE, NA FORMA DO ART. 60 DA LEI 14.133 DE 2021**

7.3.1 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 preferencialmente ser 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.

§ 1º 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 nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.3.2 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. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III - MAPA DE RISCO**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE**

**ANEXO V - MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Rio de Janeiro, 20 de maio de 2024.

---

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

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS**

CAMISA, CATEGORIA: UNISSEX, TECIDO: POLIÉSTER COM ELASTANO E PROTEÇÃO UV 50+, COR: VERDE PISTACHE, TIPO: DE PRAIA COM BRASÃO DA CORPORAÇÃO NA ALTURA DO PEITO ESQUERDO E NOME DA CORPORAÇÃO NAS COSTAS, MANGA LONGA COM NOME DA CORPORAÇÃO, TAMANHO: ÚNICO, FORMA DE FORNECIMENTO: UNIDADE.



Tabela Medidas por Tamanhos

	M	G	GG	XG
COMPRIMENTO (cm)	69	70	72	74-75
LARGURA (cm)	49	51	53	56
MANGA (cm)	61	63	65	67

**ANEXO II**  
**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\$)
1	184848	CAMISA, CATEGORIA: UNISSEX	-	-	
1.1		CAMISETA: TAM M	UN.	108	
1.2		CAMISETA: TAM G	UN.	436	
1.3		CAMISETA: TAM GG	UN.	437	
1.4		CAMISETA: TAM XG	UN	108	
VALOR TOTAL (R\$):					

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

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

Dados para pagamento:

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

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Vendedor Responsável: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**ANEXO III**  
**MAPA DE RISCOS**

<b>RISCO 01</b>				
<b>PROBABILIDADE IMPACTO</b>		( <b>X</b> ) Baixa ( ) Baixa	( ) Média ( ) Média	( ) Alta ( <b>X</b> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
<b>1.</b>	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa.	DLP, através da Subseção de Termo de Referência.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados e, se for necessário, encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		
<b>RISCO 02</b>				
<b>PROBABILIDADE IMPACTO</b>		( ) Baixa ( ) Baixa	( ) Média ( ) Média	( <b>X</b> ) Alta ( <b>X</b> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
<b>1.</b>	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso do processo.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Subseção de Compras Diretas.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	DLP, através da Subseção de Compras Diretas.		
<b>RISCO 03</b>				
<b>PROBABILIDADE IMPACTO</b>		( <b>X</b> ) Baixa ( ) Baixa	( ) Média ( ) Média	( ) Alta ( <b>X</b> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
<b>1.</b>	Estabelecer exigências contratuais as quais os contratantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico, Diretor de Licitações e Projetos e o Setor Técnico Requisitante para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência e no ETP.	Chefe da Subseção de Compras Diretas.		

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A empresa 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 na  
Dispensa \_\_\_\_\_, 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**

No tocante à quantificação do objeto, é importante ressaltar que esta foi realizada com base nas informações do efetivo empregado nos serviços de praia repassadas pelas unidades contempladas (2º BPM, 12º BPM, 19º BPM, 23º BPM, 25º BPM, 31º BPM e 32º BPM), através do SEI-350169/003239/2023. Desta forma, considerando a necessidade de serviço da área de cada região (rotatividade da escala de serviço, utilização do uniforme, processo de higienização do uniforme e emprego do efetivo), obteve a seguinte memória de cálculo:

<b>BPM</b>	<b>EFETIVO SEMANAL</b>	<b>ÍNDICE ADOTADO</b>	<b>TOTAL</b>
2º	168	Dividido por 2	84
12º	246	Dividido por 2	123
25º	30	Dividido por 2	15
31º	30	Dividido por 2	15
32º	20	Igual	20
19º	145	Multiplicado por 2	290
23º	271	Multiplicado por 2	542
<b>QUANTIDADE TOTAL</b>			

Considerando os últimos estudos técnicos para aquisição de outros uniformes para a SEPM (SEI-350074/000507/2023 – 5º RUPMERJ e SEI-350169/001643/2023 – Camisa branca olímpica), foram adotados a seguinte tabela de quantidade por tamanhos:

**Tabela Identificação das quantidades por tamanhos:**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>QUANT. TOTAL</b>
CAMISETA: TAM: M	UN	108	1.089
CAMISETA: TAM: G	UN	436	
CAMISETA: TAM: GG	UN	437	
CAMISETA: TAM: XG	UN	108	