

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à aquisição de camiseta branca olímpica, para atender as necessidades da Diretoria de Abastecimento (DAbst-SEPM).

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 aquisição será realizada por meio de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 17 e artigo 29 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, efetuada pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS na forma do Art. 3º do Decreto Estadual n.º 48.843 de 13 de dezembro de 2023.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição do presente objeto visa atender o Decreto n.º 8.898 de 1º de abril de 1986 e o art. 48, inciso IV, alínea '8' da Lei 443 de 01 de julho de 1981, que prevê ao Estado o encargo de fornecer fardamento aos cabos, soldados e alunos dos cursos de formação da Corporação, a fim de cumprir suas obrigações, bem como de zelar pela correta apresentação em público.

2.2. Isto posto, a aquisição visa dotar o atual efetivo de Cabos e Soldados incorporados à SEPM, ao efetivo de Aluno Oficial da APM (EPAO e QOPM) e a previsão do efetivo para os próximos concursos já confirmados da SEPM (CFSD, CFO e EPAO), que possuem o direito ao uniforme por conta do Estado, ressaltando a explícita necessidade de realização desta aquisição, uma vez que o fornecimento do objeto solicitado é indispensável ao bom andamento e desenvolvimento das atividades da SEPM.

2.3. Cabe informar que a Secretaria de Estado de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, junto à Dabst, não possui em estoque o pretense objeto a ser adquirido.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD SEPM	QTD DETRAN
1	54549	CAMISETA, MODELO: OLIMPICA, MANGA: CURTA, GOLA: REDONDA, COR: BRANCA, TAMANHO: VARIADOS, LOGOTIPO: COM, TECIDO: MALHA ALGODÃO	Un	79.912	800

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 24 (vinte e quatro) meses contados da publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.1 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que as compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa são decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

3.6 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o artigo 84 da Lei 14.133/21.

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

4.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Não haverá parcelamento da solução deste certame, nos termos do Enunciado 45 da PGE/RJ e da súmula 247 do TCU.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 A empresa Contratada deverá entregar o objeto em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a emissão da Nota de Empenho, de acordo com cada pedido realizado.

4.2.2. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez, por prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa da contratada no descumprimento do prazo contratual.

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

ENTREGA SEPM

4.3.1 O material deverá ser entregue nos endereços abaixo, de segunda a sexta-feira das 9:00 as 17:00h, de acordo com a quantidade solicitada pela equipe de gestão do contrato, visando atender, de forma estratégica, todas as unidades da SEPM:

UNIDADE	ENDEREÇO
Diretoria de Abastecimento	Av. Feliciano Sodré, 190, Centro, Niterói - RJ

Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças – 31 Vol.	Av. Marechal Fontenele, 2906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ
Academia de Polícia Militar	Av. Marechal Fontenele, 2906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ
1º Comando de Policiamento de Área	Rua Evaristo da Veiga, 78, Centro, Rio de Janeiro - RJ
2º Comando de Policiamento de Área	Est. do Mendanha, 1672, Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ
3º Comando de Policiamento de Área	Av. Brg. Lima e Silva, 1189, Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias - RJ
4º Comando de Policiamento de Área	Av. Feliciano Sodré, 190, Centro, Niterói - RJ
5º Comando de Policiamento de Área	Av. Amazonas, 365/395 - Vila Mury, Volta Redonda - RJ
6º Comando de Policiamento de Área	Rua Gumercindo de Freitas, 135, Parque São Caetano, Campos dos Goytacazes - RJ
7º Comando de Policiamento de Área	BR-116, Km 80, nº 80.541, Ermitage, Teresópolis - RJ
Comando de Polícia Pacificadora	Av. Itaóca, nº 1618, Bonsucesso, Rio de Janeiro - RJ
Comando de Operações Especiais	Rua Santo Abelardo, 69-233, Ramos, Rio de Janeiro - RJ
Comando de Policiamento Especializado	Rua Mackenzie, 100, Fonseca, Niterói - RJ
Comando de Policiamento Rodoviário	Rua Mackenzie, 100, Fonseca, Niterói - RJ

ENTREGA DETRAN

4.3.1.1 As camisas deverão ser entregues na Coordenadoria-Geral de Educação para o Trânsito do Detran.RJ situada na Avenida Presidente Vargas, 817/13º andar – Centro – Rio de Janeiro.

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

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

4.3.3.1 Nessa fase, a Comissão de Fiscalização deverá confeccionar o TRP em até 5 (cinco) dias após o recebimento do material

Serão observados pela comissão de fiscalização do contrato os seguintes critérios objetivos:

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

4.3.4 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, tendo como prazo para sanar as impropriedades detectadas de 7 (sete) dias úteis.

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

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 nas análises visual e no atendimento às características do objeto, de acordo com especificações técnicas previstas, sendo elas: Uniformização de cor, qualidade da costura e dimensões do uniforme.

4.5 CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

4.5.2 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) 2717-6216 / (21) 2717-6463, e-mail: secretario_dabst@pmerj.rj.gov.br.

4.5.2.1 A empresa deverá comunicar a Coordenadoria-Geral de Educação para o Trânsito do Detran.RJ, com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos produtos,

por escrito ou pelos telefones: (21) 23320479 / 23320423 / 23320419 / 23320672 2) – educacao@detran.rj.gov.br / projetoseprogramas@detran.rj.gov.br

4.5.3 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 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

5.3.13 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

5.4.21.1 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 20% 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 de se tratar de fornecimento de uniforme militar para grande parte da corporação.

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 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 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.

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

5.6.10 Atender solicitações da CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante atendimento telefônico, fax, e-mail ou no site, para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas.

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 ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, na quantidade de 1 (UMA), sendo permitido a apresentação de uma amostra para um dos tamanhos, 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 No ato do recebimento das amostras, além dos requisitos previstos na NPMERJ 016, o setor técnico deverá analisar as medidas por tamanhos (P, M, G e GG) e, de forma visual, os desenhos das estampas (frente e verso), ambos se estão em conformidade com a norma.

7.2.4 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.

7.2.3 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 07 (dias) 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 10 (dez) dias corridos, após o qual, serão descartadas.

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 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.

7.4.2 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 realizado à vista, conforme quantidade fornecida e depois do recebimento definitivo do objeto.

8.2 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.

8.3 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

8.4 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.

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

9.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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 a Rua Evaristo da Veiga, nº. 78 (térreo), Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040. e-mail: diretor_dlp@pmerj.rj.gov.br e Tel.: (21) 2333-2693.

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

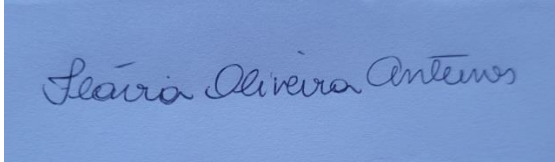
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MAPA DE RISCO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

ANEXO V - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Rio de Janeiro, 22 de Fevereiro de 2024.



Flávia Oliveira Antunes

Flávia Oliveira Antunes

ID. FUNC. 5096555-7

Responsável pela elaboração do Termo de Referência
e Responsável pela alteração em 04/07/2024.

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

www.policiamilitar.rj.gov.br

DIRETORIA DE LOGÍSTICA	EMIÇÃO: 10 de outubro de 2018
CAMISETA OLÍMPICA BRANCA	NORMA TÉCNICA: NPMERJ 016

1 OBJETIVO

Esta Norma fixa as condições mínimas exigíveis para aceitação e recebimento da Camiseta Olímpica Branca, usada na PMERJ.

1.1 A Camiseta Olímpica Branca será para uso de Oficiais, Suboficiais e Praças da PMERJ.

2 NORMAS E/OU DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Na aplicação desta Norma é necessário consultar:

NBR ISO 105 B02 Têxteis – Ensaio de solidez da cor

Parte B02: Solidez da cor à luz – Método de ensaio

NBR ISO 105 C06 Têxteis – Ensaio de solidez da cor

Parte C06: Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial – Método de ensaio

NBR ISO 105 E04 Têxteis – Ensaio de solidez da cor

Parte E04: Solidez da cor ao suor – Método de ensaio

NBR NM ISO 3758 Têxteis – Códigos de cuidado usando símbolos

NBR 10320 Materiais Têxteis – Determinação das alterações dimensionais em tecidos planos e malhas – Lavagem em máquina doméstica automática

NBR 10591	Materiais Têxteis – Determinação da gramatura de tecidos – Método de ensaio
NBR 12060	Materiais Têxteis – Determinação do número de carreiras/cursos e colunas em tecidos de malha – Método de ensaio
NBR 12958	Confecções de tecido de malha – Determinação da torção – Método de ensaio
NBR 13460	Tecido de malha por trama – Determinação da estrutura – Método de ensaio
NBR 13462	Tecido de malha por trama – Estruturas fundamentais – Terminologia
AATCC 20	Análise qualitativa de fibras
AATCC 20A	Análise quantitativa de fibras
ASTM E 313	Método padrão para cálculo de índices de amarelamento e brancura para medição instrumental das coordenadas de cor
NBR 5426	Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos
NBR 5429	Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por variáveis
Resolução nº2 do COMMETRO de 06 de Maio de 2008 - Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de Produtos Têxteis.	

3 CONDIÇÕES GERAIS

3.1 Amostragem

3.1.1 Amostra

A amostragem para ensaios destrutivos deve observar a Norma **NBR 5426** – Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos nas condições constantes do quadro a seguir.

Plano de Amostragem para Ensaios Destrutivos (NQA 2,5%)

LOTE	PLANO DE AMOSTRAGEM	INSPEÇÃO ESPECIAL	
		REGIME	NÍVEL
De fabricação	Simplex	Normal	S-2

3.1.2 Inspeção visual e verificação de medidas

A coleta de amostras para inspeção visual e verificação de medidas deve ser efetuada de acordo com o previsto no Edital do Processo Licitatório ou no Contrato de aquisição do item.

3.1.3 As medidas básicas do produto acabado devem ser verificadas pela CONTRATANTE para efeito de recebimento do lote.

3.1.4 As demais medidas apresentadas nesta norma poderão, a critério da CONTRATANTE, após uma análise visual, incluindo-se os aspectos de simetria, funcionalidade e formato, serem verificadas para efeito de recebimento do lote.

3.1.5 Ensaios

A coleta de amostras para ensaios deve ser efetuada de acordo com previsto no Edital do Processo Licitatório ou no Contrato de aquisição do item.

3.2 Defeitos

3.2.1 A Camiseta Olímpica Branca para policiamento deverá estar isenta de defeitos, em especial, os assinalados a seguir:

3.2.1.1 Tecido

As Camisetas não poderão apresentar defeitos de tecelagem, acabamento ou tinturaria. A revisão das peças de tecido, no tocante a defeitos de tecelagem e acabamento, é de responsabilidade do confeccionista.

3.2.1.2 Costuras

As costuras não poderão apresentar enrugamento, franzidos e pontos falhados. Todas deverão estar abertas e devidamente prensadas.

3.2.1.3 Aviamentos

Os aviamentos especificados nesta norma poderão, a critério da PMERJ, após uma análise visual, serem verificados para efeito de aprovação da amostra ou de recebimento do lote.

3.2.2 A avaliação dos defeitos deve ser feita de acordo com a Norma **NBR 5429** – Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por variáveis.

3.3 Embalagens

3.3.1 Embalagem individual: Cada peça será protegida por uma embalagem do tipo saco plástico, contendo na sua parte externa ou através de etiqueta adesiva, o tamanho da respectiva peça.

3.3.2 Embalagem final: As peças serão acondicionadas em caixas de papelão triplex, tipo maleta grampeada, lacradas com fita gomada de 5,0 cm. Externamente cada caixa deverá conter impressas ou por meio de etiqueta adesiva, com dimensões de, no mínimo, 10 X 14 cm, as seguintes informações:

- Nacionalidade da Indústria do fornecedor;
- Razão social, endereço e C.N.P.J. do fornecedor;
- Nomenclatura do uniforme;
- Quantidade de peças acondicionadas e

- Tamanho acondicionado na caixa.

Importante: Numa caixa só poderão ser acondicionadas peças do mesmo tamanho.

4 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

4.1 Descrição da Camiseta Olímpica Branca

4.1.1. Camiseta de mangas curtas, decote redondo, confeccionada nos tecidos conforme especificados nas Tabelas 1 e 2, na cor Branca (ver figuras de 1 a 6);

- Frente e Costas

4.1.2. Decote da camiseta com ribana em tecido conforme especificado na Tabela 2, medindo 2,5 cm de largura, acompanhando a cor do tecido da camiseta (ver figura 4);

4.1.3. Emenda da gola voltada para a lateral, junto com a união do ombro do lado esquerdo do usuário (ver figuras 2 e 4);

4.1.4. Costuras dos ombros (interna) e decote (interno) das costas reforçadas por fita de viés medindo 1,0 cm de largura, acompanhando a cor do tecido da camiseta (ver figura 2 e 4);

4.1.5. Bainhas das mangas e da barra costuradas com auxílio de aparelho embainhador medindo 2,0 cm de largura (ver figura 3);

4.1.6. Camiseta tendo frente superior esquerda com brasão PMERJ estampado em cinco cores com tinta tipo plastisol de acabamento fosco nas cores azul, cinza, amarelo ouro, vermelha e verde, sendo este posicionado com referência às medidas “L1” e “L2”. Brasão PMERJ medindo 7,0 cm de largura por 8,5 cm de comprimento (ver figuras 2 e 5);

4.1.7. Camiseta tendo na parte superior das costas a inscrição: POLÍCIA MILITAR RIO DE JANEIRO (Fonte: Arial Black) estampado em uma cor com tinta tipo plastisol de acabamento fosco na cor preta, sendo este posicionado centralizado nas costas e distando 10,0 cm da costura da gola (ver figuras 3 e 6);

4.1.8. Na camiseta poderá ser usado tecido de malha tubular ou na largura corpo (ver Nota da Tabela 5);

- Etiqueta

Etiqueta de identificação e conservação da peça, (ver figuras 8 e 9 do item 4.9 etiquetas de identificação e conservação), inserida internamente, no decote das costas na linha de costura da gola (ver figura 4).

4.2 Matéria Prima

Tabela 1 – Características do tecido principal

Característica	Norma	Especificação	Tolerância	
Composição	AATCC 20 e AATCC 20A	100% Algodão	-----	
Gramatura	NBR 10591	175 g/m ²	± 5%	
Estrutura	NBR 13460 e NBR 13462	Meia malha	----	
Densidade	NBR 12060	Cursos: 20 cursos/cm	Colunas: 14 colunas/cm	± 1 unidade /cm
Solidez da cor à lavagem - A1M	NBR ISO 105 C06	Alteração: 4-5	Transferência: 4-5	mínima
Solidez da cor à luz – 40h de exposição	NBR ISO 105 B02	Alteração: 4-5	mínima	
Solidez da cor ao suor	NBR ISO 105 E04	Ácido: Alteração: 4-5 Transferência: 4-5	Ácido: Alteração: 4-5 Transferência: 4-5	mínima
Estabilidade dimensional	NBR 10320 – ciclo normal 30°C secagem em varal	± 3,0%	----	

Tabela 2 – Características da sanfona da gola

Característica	Norma	Especificação	Tolerância
Composição	AATCC 20 e AATCC 20 A	98% Algodão 2% Elastano	± 3%
Gramatura	NBR 10591	240 g/m ²	± 5%
Estrutura	NBR 13460 e NBR 13462	Ponto rib com disposição de agulhas 1x1 (sanfona 1x1)	----

Densidade	NBR 12060	Cursos: 15 cursos/cm	Colunas: 11 colunas/cm	± 1 unidade /cm
Solidez da cor à lavagem – A1M	NBR ISO 105 C06	Alteração: 4-5	Transferência: 4-5	mínima
Solidez da cor à luz – 40h de exposição	NBR ISO 105 B02	Alteração: 4-5	mínima	
Solidez da cor ao suor	NBR ISO 105 E04	Ácido: Alteração: 4-5 Transferência: 4-5	Alcalino: Alteração: 4-5 Transferência: 4-5	mínima

4.3 Cor Padrão

4.3.1 Cor Padrão Branca

A cor padrão BRANCA foi estabelecida a partir dos valores correspondentes do índice Ganz-Griesser da tabela 3 e o índice de CIE da tabela 4, quando verificada de acordo com a Norma ASTM E 313 – Método Padrão para Cálculo de Índices de Amarelamento e Brancura para Medição Instrumental das Coordenadas de Cor.

Nota: O tecido deverá conter obrigatoriamente alvejante ótico.

Tabela 3 - Cor padrão Branca - Valores de Ganz-Griesser (SCI/ADJ)

Cor/Composição	Ganz -Griesser	
	Grau de Brancura	Desvio Tintorial
Branca / 100% Algodão	330 ± 10	G2

Tabela 4 - Cor padrão Branca - Valores de CIE (SCI/ADJ)

Cor/Composição	CIE	
	Grau de Brancura	Desvio Tintorial
Branca / 100% Algodão	190 ± 10	4,39

4.4 Montagem (costuras)

Tabela 5 – Costuras

Operações de costura	Máquinas	Componentes	Linha de costura	de	Bitola (cm)	Pontos/cm
Fechar tira de sanfona da gola (debrum)	Overloque linhas	3	Agulha	Tex 24	0,4	4,0 ± 0,5
			Loopers	Tex 18		
Unir ombros	Overloque linhas	3	Agulha	Tex 24	0,4	4,0 ± 0,5
			Loopers	Tex 18		
Pregar tira de sanfona da gola no decote	Overloque linhas	3	Agulha	Tex 24	0,4	4,0 ± 0,5
			Loopers	Tex 18		
Pespontar parte da frente da gola (decote frente)	Colarete agulhas (sem cobertura)	2	Agulhas	Tex 24	0,7	4,0 ± 0,5
			Loopers	Tex 18		
Pregar viés nos ombros e decote costas com etiqueta	Colarete agulhas (sem cobertura)	2	Agulhas	Tex 24	0,7	4,0 ± 0,5
			Loopers	Tex 18		
Fechar mangas e laterais embutindo corrente	Overloque linhas	3	Agulha	Tex 24	0,4	4,0 ± 0,5
			Loopers	Tex 18		
Embainhar mangas e barra	Colarete agulhas	2	Agulhas	Tex 24	2,5/07	4,0 ± 0,5
			Loopers	Tex 18		

Notas:

- 1 – Camiseta montada com linhas de costura na cor branca.
- 2 – Na fabricação da camiseta poderão ser usados tecidos de malha tubular ou na largura corpo, neste caso, retira-se a operação de fechar laterais.
- 3 – Tecido sanfonado usado na gola acompanha a cor do tecido da camiseta.
- 4 – Emenda da gola voltada aproximadamente para o centro do decote das costas.

4.5 Aviamentos

Tabela 6 – Aviamentos

Aviamento	Descrição	Aplicação	Cor
Fita de viés	Fita de viés medindo 1,0 cm no mesmo tecido da camiseta para reforço das costuras de ombros e	Costura de união do decote (internamente)	Branca

	decote das costas.		
Linha Mista poliéster/algodão (linha com cobertura (almada) de algodão e núcleo de filamentos contínuos de poliéster)	Título Tex: Tex 24 (aproximado)	Costuras da camiseta	Branca
Fio para costura: 100% poliéster (com filamentos contínuos texturizados)	Título Tex: Tex 18 (aproximado)	Costuras da camiseta	Branca

4.6. Estampas

4.6.1 Silk Screen:

Todas as áreas que receberão estampas em silkscreen devem receber uma camada de tinta branca, nas exatas dimensões do elemento a ser estampado, anterior à estampa em cores, a fim de que a cor preta da camiseta não interfira nas cores das estampas.

A cor padrão das estampas devem ser desenvolvidas com orientação nos códigos Pantone citados abaixo:

Tabela 7 - Brasão PMERJ (Frente)

CORES	PANTONE
Cinza	14-4210 TCX
Azul	19-4150 TCX
Verde	18-6024 TCX
Vermelho	19-1763 TCX
Amarelo ouro	15-0953 TCX

Tabela 8 – Inscrição: POLÍCIA MILITAR RIO DE JANEIRO (Costas)

CORES	PANTONE
Preto	19-4203 TCX

4.7. Desenho Técnico

- Camiseta Olímpica Branca:



Figura 1- Camiseta Olímpica Branca

4.6 Desenho Técnico (continuação)

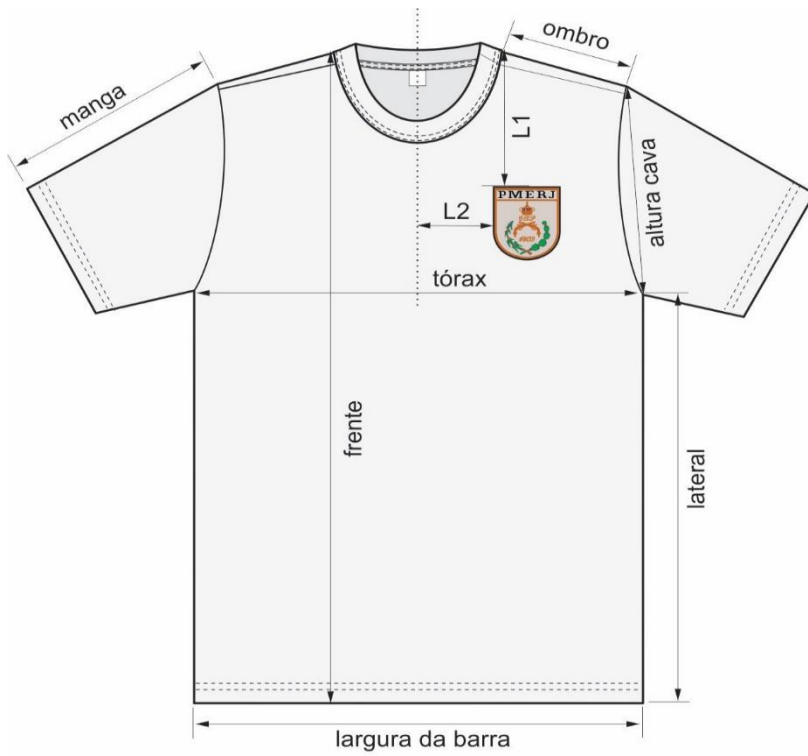


Figura 2 - Detalhes da frente



Figura 3 - Detalhes das costas

Medidas em cm

4.6 Desenho Técnico (continuação)

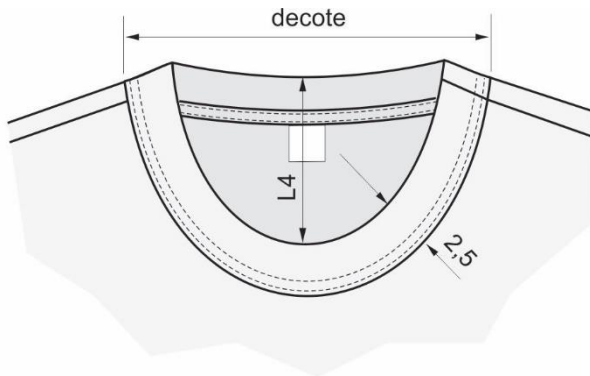


Figura 4 - Detalhes da gola

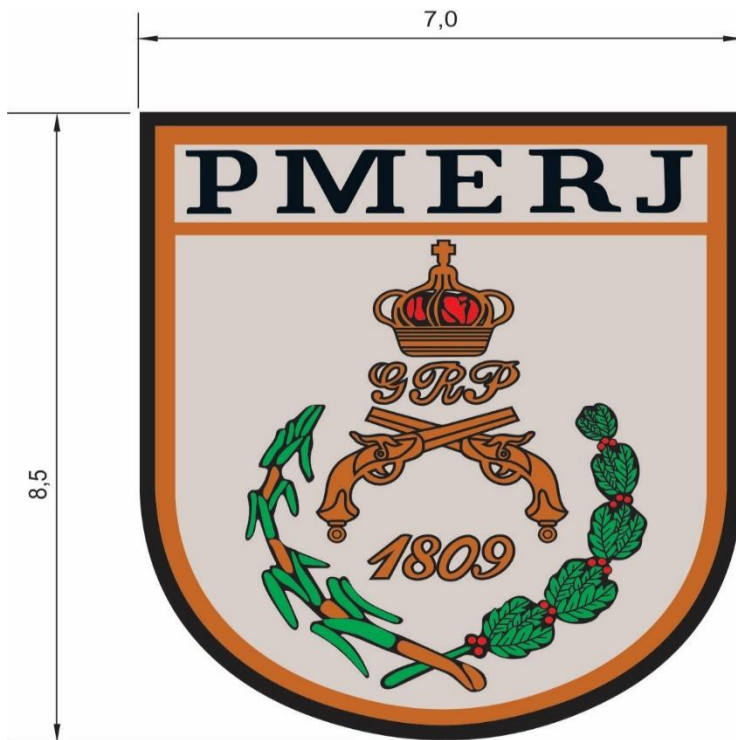


Figura 5 - Detalhes do Brasão PMERJ da frente

Medidas em cm

4.6 Desenho Técnico (conclusão)



Figura 6 - Detalhes da inscrição POLÍCIA MILITAR RIO DE JANEIRO das costas

Medidas em cm

4.7 Dimensões (Medidas do produto acabado)

Tabela 9 – Medidas Básicas

TABELA	Tamanhos (medidas em cm)			
	P	M	G	GG
MEDIDAS BÁSICAS				
TÓRAX	48,0	52,0	56,0	60,0
LARGURA BARRA	48,0	52,0	56,0	60,0
FRENTE (A partir do ponto mais alto do ombro)	64,0	68,0	72,0	76,0
MANGA	21,0	22,0	23,0	24,0
LATERAL	39,0	42,0	45,0	48,0
ALTURA DA CAVA	22,5	23,5	24,5	25,5
OMBRO	14,0	16,0	18,0	20,0

DECOTE	15,0	16,0	17,0	18,0
---------------	------	------	------	------

Tabela 10 – Medidas Comuns

TABELA	Tamanhos (medidas em cm)			
	P	M	G	GG
MEDIDAS COMUNS				
L1 (Altura estampa)	20,0	20,0	21,0	21,0
L2 (Distância estampa para o centro)	5,5	5,5	6,5	6,5
L3 (Abertura manga)	17,5	18,5	19,5	20,5
L4 (Altura decote)	9,5	10,0	10,5	11,0

4.8 Tolerâncias

Tolerâncias de Medidas			
Medidas comuns			Medidas básicas
De (inclusive)	A (exclusive)	Tolerância	Nas medidas básicas do produto acabado, constantes da tabela 9, admite-se uma variação de $\pm 4\%$.
0	0,2	+ 0,1	
0,2	2,0	$\pm 0,1$	
2,0	5,0	$\pm 0,2$	
5,0	10,0	$\pm 0,3$	
> 10,0	---	$\pm 0,4$	
Medidas em cm			

4.9 Etiquetas de identificação e conservação da Camiseta Olímpica Branca

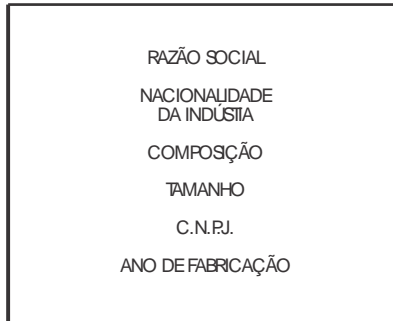


Figura 7 – Vista da frente

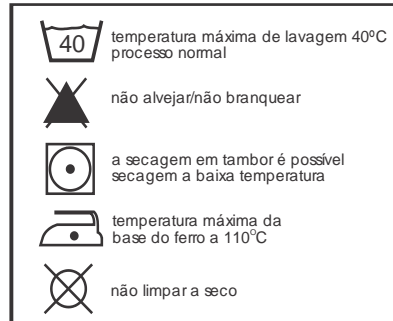


Figura 8 – Vista do verso

Nota:

- As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02, do CONMETRO, de 06 de maio de 2008.
- As figuras acima são meramente ilustrativas, a etiqueta de conservação não se refere ao material real da peça. As informações de cuidados e conservação da peça devem ser fornecidas pelo fabricante.

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 SEPM	QTD DETRAN	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	54549	CAMISETA, MODELO: OLIMPICA, MANGA: CURTA, GOLA: REDONDA, COR: BRANCA, TAMANHO: VARIADOS, LOGOTIPO: COM, TECIDO: MALHA ALGODÃO	1	79.912	800	80712		

Valor total da proposta por extenso: _____

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

Dados para pagamento:

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

Carimbo Padronizado de CNPJ:

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

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____

Observações: _____

Vendedor Responsável: _____

Telefone para contato: (____) _____

ANEXO III
MAPA DE RISCOS

RISCO 01			
PROBABILIDADE	<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		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Seção de Licitações.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	DLP, através da Seção de Licitações.		
RISCO 04				
PROBABILIDADE		() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Especificar o objeto pretendido com informações necessárias e objetivas.	Unidade solicitante.		
2.	Exigir habilitação que possibilite a participação do maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade pretendida.	DLP, através da Seção de Licitações.		
3.	Ampla divulgação do edital.	DLP, através da Subseção de Edital		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital.	DLP, através da Seção de Licitações.		
RISCO 05				
PROBABILIDADE		(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada.			

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	Chefe da Seção de Licitações e seus Chefes de Subseções.
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar reunião com o Diretor Geral de Apoio Logístico e o Diretor de Licitações e Projetos para avaliar e, se possível, revisar, as exigências contidas no Termo de Referência.	DLP, através da Seção de Licitações.

ANEXO 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 EXTRAÍDA DO ETP

No tocante à quantificação do objeto, é importante ressaltar que esta foi realizada com base nas informações repassadas pela SSGA (Subsecretaria de Gestão Administrativa), através do SEI-350169/000310/2023.

Neste documento foi anexada a tabela do efetivo atual de Cabos e Soldados incorporados na SEPM, o efetivo de Aluno Oficial da APM (EPAO e QOPM) e a previsão do efetivo para os próximos concursos da SEPM (CFSD, CFO e EPAO), que possuem o direito ao uniforme por conta do Estado, de acordo com o art. 61 da Lei nº 279 de 26 de novembro de 1979, assim como, o art. 48, inciso IV, alínea “8” da Lei 443 de 01 de julho de 1981.

Para mensuração dos quantitativos por tamanho, tomou-se por base inicialmente as informações extraídas do banco de dados do portal da SEPM, <https://portal.pmerj.rj.gov.br>, assim como o SEI-350169/000740/2022, despacho 32020756 da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - SSCC/SUPTIC, no qual o Chefe do Depósito de Material de Consumo da DAbst, Sr. Major Leonardo Marchi, após tratamento dos dados, apresentou a estimativa da demanda de tamanhos dos militares que fazem jus a receber o fardamento.

Consoante ao princípio administrativo da eficiência, fazendo uso correto do orçamento público e com intuito de evitar desperdícios, as quantidades que tratam o presente estudo são estimadas, portanto, nos termos do item III do art. 40 da Lei 14133/21, a CONTRATANTE mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação, poderá remanejar as quantidades entre os tamanhos, sem aumento do quantitativo total, conforme tabela a seguir:

**TABELA DE EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES ERGONÔMICAS DO EFETIVO
(Alunos, Cabos e Soldados) DO BANCO DE DADOS PORTAL SEPM**

ITEM	TOTAL DE DADOS ERGONÔMICOS ANALISADOS	NÃO RESPONDERAM	AMOSTRA	
CAMISETA	18.892	4.460	14.432	76,39%

Com base nas amostragens demonstradas na tabela anterior, a equivalência da estimativa de tamanhos, segue conforme tabela abaixo:

QUANT. AMOSTRA		14.432
CAMISETA		
TAMANHO	PERCENTUAL	QUANTIDADE
P	10,30%	1.487
M	40,11%	5.789
G	12,18%	1.758
GG	37,40%	5.398
TOTAL		14.432

QUANTIDADE		23.155
CAMISETA		
TAMANHO	PERCENTUAL	QUANTIDADE
P	10,30%	2.385
M	40,11%	9.288
G	12,18%	2.821
GG	37,40%	8.661
TOTAL		23.155

Conclui-se que após o tratamento dos dados do portal SEPM, e considerando a maior amostragem de dados ergonômicos analisados, a estimativa de quantidades por tamanhos está representada conforme tabela a seguir:

TAMANHO	QUANT. TOTAL ESTIMADA	DISTRIBUIÇÃO ANUAL (Al. Oficial, Cabo e Soldado)	TOTAL POR TAMANHO	TOTAL GERAL
CAMISETA: TAM: P	2.385	2	4.770	46.310
CAMISETA: TAM: M	9.288	2	18.576	
CAMISETA: TAM: G	2.821	2	5.642	
CAMISETA: TAM: GG	8.661	2	17.322	

Fonte dos dados: Sistema de Pessoal – SISPE, Portal SEPM, Sistema de Abastecimento - SISAB, Portal SIGA e histórico de contratações.

Ressalta-se que o estudo acima, feito à época, incluiu o quantitativo de 46.310 unidades, para o efetivo de 23.155 policiais. Devido a urgência de atendimento desta demanda, a realização de um novo estudo causaria transtornos na tramitação deste processo.

Por se tratar de uma estimativa, adaptou-se, de forma proporcional, para a quantidade atual, considerando o percentual dos tamanhos das camisetas, conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL USADO ESTUDO	NO EFETIVO	QT POR TAMANHO	DISTRIBUIÇÃO ANUAL	QT ANUAL POR TAMANHO	TOTAL DE ANOS	QT POR TAMANHO	TOTAL
CAMISETA: TAM: P	21,47%	19.978	4.289	2	8.578	2	17.156	79.912
CAMISETA: TAM: M	28,99%		5.792	2	11.584		23.168	
CAMISETA: TAM: G	24,08%		4.811	2	9.622		19.244	
CAMISETA: TAM: GG	25,46%		5.086	2	10.172		20.344	

Cabe salientar que o estudo acima é uma estimativa **atual** dos tamanhos a fim de subsidiar os futuros licitantes e que, ao findar o certame, a SEPM deverá realizar nova consulta para adquirir os tamanhos exatos para cada policial contemplado.

TABELA DO EFETIVO CONTEMPLADO

<u>PESSOAL</u>	<u>EFETIVO</u>	<u>QUANTIDADE TOTAL DE CAMISETAS NO PERÍODO DE 2 ANOS</u>
CB PMERJ	13.492	53.968
SD PMERJ	4.086	16.344

AL CFSD	30	120
AL OF	74	296
FUTUROS CONCURSOS	2.296	9.184
QUANTIDADE TOTAL	19.978	79.912

Fonte dos dados: SEI-350169/001643/2023 – QUANTITATIVO DO EFETIVO ATUAL: PM/EMG

TABELA DE PREVISÃO DE FUTUROS CONCURSOS NA SEPM – 2023/2024

Concurso	Processo n°	Situação processual	Vagas previstas
EPAO	SEI-350169/001643/2023	EM ANDAMENTO	42
CABO /ESPECIALISTA		EM ANDAMENTO	25
CFO		EM ANDAMENTO	100
CFSD		EM ANDAMENTO	2.000
SMTVS/OTVS		PREVISÃO DRSP	129
TOTAL DE VAGAS PREVISTAS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS			2.296

Fonte dos dados: SEI-350169/001643/2023 – PREVISÃO DE FUTUROS CONCURSOS: DRSP

Desse modo, segue abaixo a lista com os tamanhos e quantidades estimadas a serem adquiridas:

Tabela Identificação das quantidades e tamanhos:

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	QUANT. TOTAL ESTIMADA
CAMISETA: TAM: P	UN	17.156	

CAMISETA: TAM: M	UN	23.168	79.912
CAMISETA: TAM: G	UN	19.244	
CAMISETA: TAM: GG	UN	20.344	