



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à aquisição das cartilhas, cartazes e certificados para atendimento do currículo do PROERD EDUCAÇÃO INFANTIL, destinado aos alunos do 5º ano, 7º ano e Ensino Médio.

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 meio de dispensa de licitação, de acordo com o artigo 75, inciso IX da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, para que a Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro –IOERJ forneça as impressões gráficas.

1.4 Este documento tem como fundamento as informações detalhadamente descritas no Estudo Técnico Preliminar 155/2024, elaborado pelo Setor Técnico Centro de Capacitação de Programas de Prevenção/PROERD, conforme registrado no documento nº 81522368, e devidamente aprovado pelo Sr. Ordenador de Despesas, conforme atestado no documento nº 82094144.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a importância do Programa Educacional de Resistência às Drogas – PROERD, que há mais de três décadas desempenha um papel crucial na prevenção ao uso de drogas e na promoção de uma cultura de paz nas escolas do Estado do Rio de Janeiro. Com um histórico significativo de atendimento a mais de 1,9 milhão de alunos, o PROERD se consolidou como uma ferramenta eficiente de formação e conscientização, utilizando materiais didáticos próprios como parte integrante do seu currículo. A aquisição de novos materiais, como cartilhas, cartazes e certificados, é essencial para a manutenção da qualidade do programa, garantindo que as lições sejam plenamente absorvidas pelos estudantes.

2.2 A ausência desses materiais impactaria diretamente a eficiência dos instrutores em sala de aula, prejudicando a transmissão das lições e a interação dos alunos com os conteúdos propostos. O uso de materiais didáticos próprios ao longo do curso contribui para que os alunos compreendam melhor os temas abordados, como as consequências negativas do uso de drogas, bullying e violência escolar, além de envolver diretamente as famílias no processo educacional.

Nesse sentido, a distribuição de cartilhas para os alunos do ensino infantil, 5º e 7º anos, além do ensino médio, cumpre um papel essencial para o êxito do programa.

2.3 Outro fator importante a ser considerado é a função do PROERD como uma prática de polícia de proximidade, promovendo a imagem positiva da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro junto à sociedade. O fortalecimento dessa imagem é fundamental para a credibilidade e a aceitação do programa pelas comunidades atendidas. O alcance do PROERD em 2022, com 1.148 escolas e mais de 97 mil alunos, reafirma a necessidade da continuidade do programa com o uso de materiais didáticos adequados, que são indispensáveis para a correta aplicação do currículo.

2.4 Além disso, a formação de novos instrutores e a atualização dos Educadores Sociais Instrutores são elementos centrais para a continuidade do programa com a qualidade necessária. A aquisição de Manuais de Instrutores possibilita a capacitação adequada desses profissionais, garantindo que estejam aptos a trabalhar com os alunos de forma eficaz. A compra e distribuição desses materiais, portanto, são urgentes e precisam ocorrer ainda dentro do prazo letivo, assegurando que os alunos matriculados no PROERD em 2024 recebam o material de forma oportuna e possam concluir o curso com sucesso.

2.5 De acordo com o mencionado na página 5 do ETP 155/2024 a Imprensa Oficial possui notório saber, confirmado através de breve pesquisa em seu portal oficial (<https://portal.ioerj.com.br/apresentacao/>), por meio, principalmente, do trabalho impecável realizado no Diário Oficial do Estado, considerando sua qualidade extrema, responsabilidade ambiental e inovação tecnológica.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO TECNICA DO MATERIAL	ID SIGA	UN MEDIDA	QUANT.
1	Livros de Estudante do 5º ano; SERVICO DE CONFECCAO DE LIVROS - DESCRICAO: SERVICO DE CONFECCAO DE LIVRO, CAPA: CAPA: 42,0 X 29,5 CM; 4X0 CORES; PAPEL OFFSET 150G. MIOLO: 21,0X29,5CM; 4X4 CORES; 18 - 64 PAGES.; FRENTE E VERSO; PAPEL OFFSET 75G. ACABAMENTO: DOBRADO, GRAMPEADO E EMBALADO. Descrição complementar: 64 páginas frente e verso.	188417	UN	130.000

2	<p>Livros de Estudante do 7º ano; SERVICO DE CONFECCAO DE LIVROS - DESCRICAO: SERVICO DE CONFECCAO DE LIVRO, CAPA: CAPA: 42,0 X 29,5 CM; 4X0 CORES; PAPEL OFFSET 150G. MIOLO: 21,0X29,5CM; 4X4 CORES; 18 - 64 PAGES.; FRENTE E VERSO; PAPEL OFFSET 75G. ACABAMENTO: DOBRADO, GRAMPEADO EMBALADO. Descrição complementar: 32 páginas frente e verso.</p>	188513	UN	25.000
3	<p>Livro do Estudante do Ensino Médio; SERVICO DE CONFECCAO DE LIVROS - DESCRICAO: SERVICO DE CONFECCAO DE LIVRO, CAPA: CAPA: 42,0 X 29,5 CM; 4X0 CORES; PAPEL OFFSET 150G. MIOLO: 21,0X29,5CM; 4X4 CORES; 18 - 64 PAGES.; FRENTE E VERSO; PAPEL OFFSET 75G. ACABAMENTO: DOBRADO, GRAMPEADO E EMBALADO. Descrição complementar: 18 páginas frente e verso</p>	188514	UN	15.000
4	<p>Certificados de Conclusão do 5º ano; SERVICOS DE IMPRESSAO DIGITAL, SERIGRAFIA, LITOGRAFIA, PLANOGRAFICA E TRATAMENTO DE IMAGENS - DESCRICAO: CONFECCAO DE CERTIFICADO, PAPEL OFFSET 210G; FORMATO 29,7 X2 1,0 CM, 4X0 CORES, ACABAMENTO: CORTADOS E EMBALADOS.</p>	188515	UN	130.000
5	<p>Certificados de Conclusão do 7º ano: SERVICOS DE IMPRESSAO DIGITAL, SERIGRAFIA, LITOGRAFIA, PLANOGRAFICA E TRATAMENTO DE IMAGENS - DESCRICAO: CONFECCAO DE CERTIFICADO, PAPEL OFFSET 210G; FORMATO 29,7 X2 1,0 CM, 4X0 CORES, ACABAMENTO: CORTADOS E EMBALADOS.</p>	188516	UN	25.000
6	<p>Certificados de Conclusão da Educação Infantil; SERVICOS DE IMPRESSAO DIGITAL, SERIGRAFIA, LITOGRAFIA, PLANOGRAFICA E TRATAMENTO DEIMAGENS - DESCRICAO: CONFECCAO DE CERTIFICADO, PAPEL OFFSET 210G; FORMATO 29,7 X2 1,0 CM, 4X0 CORES, ACABAMENTO: CORTADOS E EMBALADOS.</p>	188517	UN	30.000
7	<p>Cartazes da Educação infantil; SERVICOS DE IMPRESSAO DIGITAL, SERIGRAFIA, LITOGRAFIA, PLANOGRAFICA E TRATAMENTO DEIMAGENS - DESCRICAO: IMPRESSAO DE CARTAZ, PAPEL OFFSET 300G; FORMATO 41,5 X 27,0 CM, 4X4CORES, ACABAMENTO: CORTADOS E EMBALADOS.</p>	185868	UN	1.000

8	Manual do Instrutor - 5º Ano; SERVICO DE IMPRESSAO DE MANUAL - DESCRICAO: CAPA 42,0 X 28,0 CM, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 180G; MIOLO: 50 - 118 PAGES, FRENTE E VERSO, 21,0 X 29,5CM, 1X1 CORES, PAPEL OFFSET 75G; ACABAMENTO: DOBRADO, GRAMPEADO E EMBALADOS. Descrição complementar: 118 páginas frente e verso.	188518	UN	100
9	Manual do Instrutor - 7º Ano; SERVICO DE IMPRESSAO DE MANUAL - DESCRICAO:CAPA 42,0 X 28,0 CM, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 180G; MIOLO: 50 - 118 PAGES, FRENTE E VERSO, 21,0 X 29,5CM, 1X1 CORES, PAPEL OFFSET 75G; ACABAMENTO: DOBRADO, GRAMPEADO E EMBALADOS. Descrição complementar: 82 páginas frente e verso.	188519	UN	100
10	Manual do instrutor - Ensino Médio; SERVICO DE IMPRESSAO DE MANUAL - DESCRICAO:CAPA 42,0 X 28,0 CM, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 180G; MIOLO: 50 - 118 PAGES, FRENTE E VERSO, 21,0 X 29,5CM, 1X1 CORES, PAPEL OFFSET 75G; ACABAMENTO: DOBRADO, GRAMPEADO E EMBALADOS. Descrição complementar: 50 páginas frente e verso.	188520	UN	250
11	Manual do instrutor - Educação Infantil II; SERVICO DE IMPRESSAO DE MANUAL - DESCRICAO:CAPA 42,0 X 28,0 CM, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 180G; MIOLO: 50 - 118 PAGES, FRENTE E VERSO, 21,0 X 29,5CM, 1X1 CORES, PAPEL OFFSET 75G; ACABAMENTO: DOBRADO,GRAMPEADO E EMBALADOS. Descrição complementar: 50 páginas frente e verso.	188521	UN	100

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

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

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

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

4.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

4.1.1 Considerando o exposto no ETP 155/2024 não será admitido o parcelamento, in verbis:

“Outro ponto de suma importância é o parcelamento do objeto em lotes ou itens. A opção a ser

acolhida nesta aquisição será 01 lote de objetos similares entre si adjudicados conforme o menor preço global por lote, em detrimento por adjudicação por itens, na forma que dispõe os arts. 40, inciso V, alínea 'b', e 47, inciso II, ambos da lei 14.133/21.

O embasamento e as justificativas para a escolha supracitada será realizado conforme o exposto no Enunciado nº 45, no qual é orientação a ser seguida nos casos em que essa forma de aglutinação dos itens for entendida como a que mais atende ao interesse público.

Neste esteio, o agrupamento dos itens visa uma aquisição proveniente de um mesmo fornecedor, para que se obtenham itens padronizados, assimétricos, com a mesma tonalidade de cor, acabamento e qualidade do material, haja vista que possíveis fornecedores diferentes para os itens de mesmo gênero que compõem este processo, resultariam em produtos diferentes e despadronizados, ocorrendo perda da similaridade.

Como reforço, repisa-se que o agrupamento em lote é prática usual do mercado em se reunir em lotes os objetos que guardam semelhança entre si, trariam a perfeita execução laboratorial, pelas inegáveis vantagens operacionais ou pela necessária padronização para o caso concreto.

Portanto é assertivo afirmar que há vantajosidade de adquirir o objeto de forma conjunta, sob o enfoque da inviabilidade técnica e econômica.”

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.

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

4.3.1 Os bens deverão ser entregues no CCPP/PROERD, situado na Av. Marechal Fontenelle nº 2.906, - Bairro Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21740000.

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

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

4.3.4 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que forem entregues, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da contratada, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias úteis 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.

4.5 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

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

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

4.5.3 A qualidade será avaliada com base na análise visual do objeto.

4.6 CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

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

4.6.3 A empresa deverá comunicar ao Centro de Capacitação de Programas de Prevenção/PROERD, com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, por escrito ou pelo telefone (21) 2333-6030, e-mail: coordtecproerd_caes@pmerj.rj.gov.br.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 GARANTIA CONTRATUAL

5.1.1 Exigir-se-á da contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/21, da ordem de 2% (dois por cento) do valor do Contrato a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

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

5.1.4 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.

5.1.5 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 anotarà 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 inexatidão 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.

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

5.3.19 O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a

consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

5.4.2 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.

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

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

5.4.12 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.

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

5.4.14 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.

5.4.15 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.

5.4.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.4.17 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.

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

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

5.4.18.2 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.

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

5.4.19.1 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;

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

5.4.20 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.

5.4.21 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.

5.4.21.1 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

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

5.4.21.3 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 presente termo de referência.

Qualificação Técnica

5.4.22.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da contratada, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

5.4.22.2 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.

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

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

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

5.4.22.6 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se a contratada possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto do certame, não só pelo volume considerável da pretensa aquisição, mas, sobretudo, pela necessidade de garantir a entrega de materiais didáticos de alta qualidade e dentro dos prazos, essenciais para o sucesso do PROERD e para atender adequadamente os milhares de alunos envolvidos no programa.

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 A CONTRATADA deverá fornecer os itens seguindo as especificações técnicas no local e prazos especificados neste Estudo.

5.6.2 Responsabilizar-se por todas as obrigações dispostas na Lei 14.133/21.

5.6.3 Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluídos no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias.

5.6.4 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para adoção das providências cabíveis.

5.6.5 Substituir o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.6.6 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.

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

5.6.7 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.

5.6.8 A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no total ou parcialmente, as obrigações assumidas no certame.

5.6.9 Durante o período de garantia do material, os itens que apresentarem defeitos deverão ser substituídos por outros em até 7 (sete) dias e todas as despesas inerentes à reposição correrão por conta da Contratada.

5.6.10 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 meio de dispensa de licitação de acordo com o artigo 75, inciso IX da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

6.1.1.1 A contratação será realizada com a Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro – IOERJ – como órgão ou entidade que integra a Administração Pública e que fora criada para esse fim específico.

6.2 SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

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

7.2 AMOSTRA

7.2.1 Será exigida AMOSTRA do objeto ofertado a Administração, na quantidade de uma amostra de cada item, a ser encaminhada a DLP, na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro – Rio de Janeiro – RJ – Diretoria de Licitações e Projetos - Seção de Pregão, Tel.: (021) 2333-2665, email: pregoes_dlp@pmerj.rj.gov.br.

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

7.2.3 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 contratada interessada.

7.2.4 Os integrantes do Centro de Capacitação de Programas de Prevenção/PROERD deverão retirar as amostras na Diretoria de Licitações e Projetos em até 24 horas e serão os responsáveis pela análise e conferência das especificações, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos

7.2.5 A amostra não será contabilizada como item de entrega. dois

7.2.6 A amostra deverá ser encaminhada em até 3 (três) dias úteis após a solicitação da Contratante.

7.2.7 As amostras não compatíveis/reprovadas ficarão à disposição para retirada na Diretoria de Licitações e Projetos, após a homologação do processo de contratação, por um período de 10 (dez) dias corridos, após o qual, serão descartadas.

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 A contratada cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 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 contratada, conforme modelo constante no Anexo III ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO II - MAPA DE RISCO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

ANEXO IV- MEMÓRIA DE CÁLCULO

Rio de Janeiro, 02 de setembro de 2024.



João Miguel Infante Baptista
ID. FUNC. 50989715

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DO MATERIAL	ID SIGA	QNT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	<p>Livros de Estudante do 5º ano; SERVICO DE CONFECCAO DE LIVROS - DESCRICAO: SERVICO DE CONFECCAO DE LIVRO, CAPA: CAPA: 42,0 X 29,5 CM; 4X0 CORES; PAPEL OFFSET 150G. MIOLO: 21,0X29,5CM; 4X4 CORES; 18 - 64 PAGES.; FRENTE E VERSO; PAPEL OFFSET 75G.ACABAMENTO: DOBRADO, GRAMPEADO E EMBALADO. Descrição complementar: 64 páginas frente e verso.</p>	188417	130.000		
2	<p>Livros de Estudante do 7º ano; SERVICO DE CONFECCAO DE LIVROS - DESCRICAO: SERVICO DE CONFECCAO DE LIVRO,CAPA: CAPA: 42,0 X 29,5 CM; 4X0 CORES; PAPEL OFFSET 150G. MIOLO: 21,0X29,5CM; 4X4 CORES; 18 - 64 PAGES.; FRENTE E VERSO; PAPEL OFFSET 75G.ACABAMENTO: DOBRADO, GRAMPEADO E EMBALADO. Descrição complementar: 32 páginas frente e verso.</p>	188513	25.000		
3	<p>Livro do Estudante do Ensino Médio; SERVICO DE CONFECCAO DE LIVROS - DESCRICAO: SERVICO DE CONFECCAO DE LIVRO,CAPA: CAPA: 42,0 X 29,5 CM; 4X0 CORES; PAPEL OFFSET 150G. MIOLO: 21,0X29,5CM; 4X4 CORES; 18 - 64 PAGES.; FRENTE E VERSO; PAPEL OFFSET 75G.ACABAMENTO: DOBRADO, GRAMPEADO E EMBALADO. Descrição complementar: 18 páginas frente e verso</p>	188514	15.000		

4	Certificados de Conclusão do 5º ano; SERVICOS DE IMPRESSAO DIGITAL, SERIGRAFIA, LITOGRAFIA, PLANOGRAFICA E TRATAMENTO DE IMAGENS - DESCRICAO: CONFECCAO DE CERTIFICADO, PAPEL OFFSET 210G; FORMATO 29,7 X 21,0 CM, 4X0 CORES, ACABAMENTO: CORTADOS E EMBALADOS.	188515	130.000		
5	Certificados de Conclusão do 7º ano: SERVICOS DE IMPRESSAO DIGITAL, SERIGRAFIA, LITOGRAFIA, PLANOGRAFICA E TRATAMENTO DE IMAGENS - DESCRICAO: CONFECCAO DE CERTIFICADO, PAPEL OFFSET 210G; FORMATO 29,7 X 21,0 CM, 4X0 CORES, ACABAMENTO: CORTADOS E EMBALADOS.	188516	25.000		
6	Certificados de Conclusão da Educação Infantil; SERVICOS DE IMPRESSAO DIGITAL, SERIGRAFIA, LITOGRAFIA, PLANOGRAFICA E TRATAMENTO DE IMAGENS - DESCRICAO: CONFECCAO DE CERTIFICADO, PAPEL OFFSET 210G; FORMATO 29,7 X 21,0 CM, 4X0 CORES, ACABAMENTO: CORTADOS E EMBALADOS.	188517	30.000		
7	Cartazes da Educação infantil; SERVICOS DE IMPRESSAO DIGITAL, SERIGRAFIA, LITOGRAFIA, PLANOGRAFICA E TRATAMENTO DE IMAGENS - DESCRICAO: IMPRESSAO DE CARTAZ, PAPEL OFFSET 300G; FORMATO 41,5 X 27,0 CM, 4X4 CORES, ACABAMENTO: CORTADOS E EMBALADOS.	185868	1.000		
8	Manual do Instrutor - 5º Ano; SERVICO DE IMPRESSAO DE MANUAL - DESCRICAO: CAPA 42,0 X 28,0 CM, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 180G; MIOLO: 50 - 118 PAGES, FRENTE E VERSO, 21,0 X 29,5CM, 1X1 CORES, PAPEL OFFSET 75G; ACABAMENTO: DOBRADO, GRAMPEADO E EMBALADOS. Descrição complementar: 118 páginas frente e verso.	188518	100		
9	Manual do Instrutor - 7º Ano; SERVICO DE IMPRESSAO DE MANUAL - DESCRICAO: CAPA 42,0 X 28,0 CM, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 180G; MIOLO: 50 - 118 PAGES, FRENTE E VERSO, 21,0 X 29,5CM, 1X1 CORES, PAPEL OFFSET 75G; ACABAMENTO: DOBRADO, GRAMPEADO E EMBALADOS. Descrição complementar: 82 páginas frente e verso.	188519	100		

10	Manual do instrutor - Ensino Médio; SERVICO DE IMPRESSAO DE MANUAL - DESCRICAO:CAPA 42,0 X 28,0 CM, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 180G; MIOLO: 50 - 118 PAGES, FRENTE E VERSO, 21,0 X 29,5CM, 1X1 CORES, PAPEL OFFSET 75G; ACABAMENTO: DOBRADO,GRAMPEADO E EMBALADOS. Descrição complementar: 50 páginas frente e verso.	188520	250		
11	Manual do instrutor - Educação Infantil II; SERVICO DE IMPRESSAO DE MANUAL - DESCRICAO:CAPA 42,0 X 28,0 CM, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 180G; MIOLO: 50 - 118 PAGES, FRENTE E VERSO, 21,0 X 29,5CM, 1X1 CORES, PAPEL OFFSET 75G; ACABAMENTO: DOBRADO,GRAMPEADO E EMBALADOS. Descrição complementar: 50 páginas frente e verso.	188521	100		
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 II
MAPA DE RISCO

RISCO 01				
PROBABILIDADE		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO		() Baixa	() 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	() Média	() Alta
IMPACTO		() Baixa	() Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pela contratada			
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		() Baixa	() Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO		() Baixa	() Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		

1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Seção de Licitações.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	DLP, através da Seção de Licitações.		
RISCO 04				
PROBABILIDADE		() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Ausência de empresas 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 III
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 IV
MEMÓRIA DE CÁLCULO

A distribuição do número de alunos atendidos pelo programa nos dois últimos anos está disposta na Tabela de Memória de Cálculo.

Estabeleceu-se, assim, a média semestral de atendimento, de modo que o material solicitado seja suficiente para suprir a demanda durante os próximos 4 semestres de vigência do Termo de Cooperação firmando entre as prefeituras e a Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

Estima-se que o número de alunos atendidos pelo programa tende a aumentar nesse período, uma vez que serão capacitados novos policiais no ano de 2024 e, possivelmente em 2025, cuja inserção no quadro de Instrutores PROERD dar-se-á imediatamente após sua conclusão e, conseqüentemente, elevará a média semestral conforme distribuição estratégica da Coordenação Técnica Estadual.

No biênio 2024/2025 há a previsão de realização de 02 (dois) Cursos de Formação de Instrutores PROERD, cujos turnos são compostos por 42 (quarenta e dois) discentes, aos quais são entregues 01 (hum) kit de Manual do Instrutor do 5º ano, 7º ano, Educação Infantil e Ensino Médio. Além das distribuição de 08 (oito) kits para a equipe de capacitação, por turno, totalizando-se 100 kits.

Considerando que o currículo aplicado ao Ensino Médio deu-se no ano de 2023, faz-se necessária a aquisição de 150 manuais de instrutores deste segmento para distribuição aos instrutores que já se encontram em atividade permanente.

Series/ Período	EDUCAÇÃO INFANTIL	5º ano	7º ano	ENSINO MÉDIO
2022	16.358	62.669	7.106	-

2023	18.913	71.380	11.738	5.383
2024 (1º SEMESTRE)	9.371	27.780	6.229	6.894
MÉDIA SEMESTRAL	8.928	32.365	5.015	4.100
PREVISÃO DE ATENDIMENTO SEMESTRAL	8.500	32.500	6.250	3.750
PREVISÃO DE ATENDIMENTO PARA O BIÊNIO 2024/2025	34.000	130.000	25.000	15.000