



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Militar
Diretoria de Licitações e Projetos

TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à aquisição de cadeiras de escritório modelo presidente e cadeiras do tipo executiva direcional base fixa, para atender as necessidades da Diretoria de Abastecimento (DAbst-SEPM). A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é garantir as condições adequadas de trabalho aos policiais militares em serviços relacionados ao ambiente acadêmico e de trabalho administrativo das Chefias, Direções e Comandos da SEPM.

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.

item. 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 nº 14.133 de 1º de abril de 2021, efetuada pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS na forma do Art. 3º, inciso II e III do Decreto Estadual nº 48.843 de 13 de dezembro de 2023.

II. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria de Estado de Polícia Militar do Rio de Janeiro (SEPM) desempenha funções essenciais na segurança pública e gestão administrativa, exigindo condições adequadas de trabalho para garantir eficiência e bem-estar dos policiais militares e servidores. No entanto, o mobiliário atual encontra-se deteriorado, comprometendo conforto, produtividade e saúde dos usuários.

2.2 O estado avançado de desgaste das cadeiras nos setores administrativos e acadêmicos impacta diretamente na qualidade do trabalho e na saúde postural dos servidores. A permanência prolongada em cadeiras inadequadas pode causar problemas osteomusculares, fadiga e queda na eficiência. Além disso, a ausência de mobiliário ergonômico compromete o desempenho acadêmico nas formações e treinamentos.

2.3 A SEPM tem a responsabilidade de garantir infraestrutura adequada, e a Diretoria de Abastecimento (DAbst) não possui cadeiras em estoque que atendam aos requisitos ergonômicos necessários. Assim, faz-se necessária a aquisição de cadeiras modelo presidente e cadeiras executivas direcionais para suprir essa demanda, garantindo durabilidade e funcionalidade conforme padrões técnicos.

2.4 A contratação será realizada via Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP). Esse modelo permite aquisições conforme a demanda, com previsão de entregas parceladas, otimizando a gestão dos recursos públicos, garantindo economicidade e evitando desperdícios. Além disso, é uma opção conveniente para atender a múltiplos órgãos.

2.5 Diante da necessidade constatada e da viabilidade técnica e econômica, a aquisição de cadeiras ergonômicas é a solução mais eficiente para garantir melhores condições de trabalho, proteção da saúde dos policiais militares e otimização dos recursos públicos. O uso do SRP possibilita a aquisição gradual conforme necessidade, garantindo economicidade e eficiência na administração pública.

III. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD AMPLA	QTD COTA RESERVADA 25%	QTD SEPM	QTD CEPERJ	QTD CBMERJ	QTD SEPOL	QTD GSI	QTD SESP
------	---------	---------------	-----	-----------	------------------------	----------	------------	------------	-----------	---------	----------

1	162592	CADEIRA, TIPO: PRESIDENTE, BASE: GIRATORIA , CROMADA, AJUSTE ALTURA ASSENTO: GAS, RECLINACAO: SIM, MATERIAL ESTRUTURA: ESPUMA, ACO, POLIPROPILENO, BRACO: COM BRACO FIXO EM POLIPROPILENO REVESTIDO EM COURO POLIURETANO, ENCOSTO: AJUSTE NA ALTURA, REVESTIMENTO ASSENTO-ENCOSTO: COURO POLIURETANO, COR: N/A, PORTA LIVRO: SEM, PRANCHETA: SEM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	1763	587	322	20	250	1646	100	12
2	149652	CADEIRA, TIPO: EXECUTIVADIRECIONAL, BASE: FIXA CONTINUA, AJUSTE ALTURA ASSENTO: N/A, RECLINACAO: N/A, MATERIALESTRUTURA: ACO, BRACO: SEM BRACOS, ENCOSTO: FIXO, REVESTIMENTO ASSENTO- ENCOSTO: TECIDO POLIESTER, COR: PRETO, PORTA LIVRO: SEM, PRANCHETA: SEM, FORMA FORNECIMENTO	UN	3942	1313	2652	150	-	2253	200	-

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 IV deste Termo de Referência.

3.5 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

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 e artigo 20 do Decreto nº 48.843 de 2023.

3.7 Homologado o resultado do processo licitatório, o(s) licitante(s) melhor classificado(s), deverá(ão) ser convocado(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

3.8 O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada da parte interessada e desde que aceite pela Administração.

IV. 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 tópico 9 do ETP, será admitido o parcelamento, *in verbis*:

“A aquisição será parcelada em dois itens distintos.”

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 A empresa Contratada deverá entrega dos objetos será de até 90 (noventa) dias corridos de acordo com cada pedido realizado

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

4.3.1 O(s) bem(ns) deverão ser entregues no Diretoria de Abastecimento (DAbst) da Secretaria de Estado da Polícia Militar, localizada na Avenida Feliciano Sodré, nº 190, Centro, Niterói, RJ, CEP 24030-010, de Segunda a Sexta, de 09:00 as 17:00. Contatos através dos e-mails: dmec_dabst@pmerj.rj.gov.br e etp_dabst@pmerj.rj.gov.br, ou no Tel. 21 2717-6250.

4.3.1.1 Os objetos deverão ser entregues nos seguintes endereços dos demais órgãos:

• CEPERJ

Av. Carlos Peixoto nº 54 - Botafogo - Rio de Janeiro/ RJ - CEP 22290-090

Tel. 21 2334-7121

• CBMERJ

Av. Bartolomeu de Gusmão nº 850, São Cristóvão - Rio de Janeiro/ RJ - CEP 20941-160

Tel. 21 2334-1978/ 21 2334-1982

• SEPOL

Av. Dom Helder Câmara, 2066 - Bloco 7 DLOG/SEMAT - Cidade da Polícia - Rio de Janeiro/ RJ - CEP 21050-455

Tel. 21 2202-0611

• GSI

Rua Pinheiro Machado, s/n - Laranjeiras - Rio de Janeiro/ RJ - CEP 22231-090

Tel. 21 2334-378

• SESP

Rua Carmo Neto, S/N, 3º andar - Cidade Nova / Rio de Janeiro/ RJ - CEP 20210-051

Tel. 21 2276-6456

4.3.2 A montagem do objeto será realizada nos endereços previstos no Anexo V, respeitando o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o pedido de agendamento. A execução da montagem deverá ser previamente agendada junto à Contratante, permitindo o devido acompanhamento. O fornecedor será responsável por garantir que a montagem ocorra dentro do prazo estabelecido, por meio de equipe qualificada e seguindo as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante.

4.3.3 Todos os componentes e acessórios necessários para a montagem deverão estar devidamente incluídos, e a instalação deverá obedecer às normas técnicas aplicáveis.

4.3.4 Após a conclusão, será realizada uma inspeção para garantir a conformidade do objeto montado, assegurando que esteja em perfeitas condições de uso. A entrega somente será considerada concluída após a verificação e aceite formal pela Diretoria de Abastecimento da SEPM.

4.3.5 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)

4.3.6 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.

4.3.7 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que forem entregues, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da licitante vencedora, devendo ser substituídos na metade do prazo estipulado no item 4.2.1 do presente Termo e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

4.4 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.4.1 O prazo de garantia dos materiais será o previsto na Lei nº 8.078/90, o qual se inicia a partir do recebimento definitivo, sem ônus para Secretaria de Estado de Polícia Militar.

4.4.2 A Garantia deve abranger qualquer defeito de fábrica ou em decorrência de desgaste prematuro, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, bem como qualquer dano ocasionado durante ou por ocasião do processo de montagem do objeto.

4.4.3 Durante o prazo de garantia dos materiais o fornecedor fica obrigado a substituir as unidades que apresentarem defeitos de fábrica ou de qualidade do produto, por outros em plenas condições de utilização e rigorosamente em conformidade com a especificação técnica.

Assistência técnica

4.4.4 Durante o prazo de garantia dos materiais, o fornecedor fica obrigado a providenciar assistência técnica nos casos de defeitos de fábrica ou de qualidade do produto.

4.4.5 Nesses casos, não sendo possível o conserto do objeto defeituoso, deverá providenciar a substituição do mesmo por outro em plenas condições de utilização e rigorosamente em conformidade com as especificações técnicas.

4.4.6 O prazo máximo para a realização dos serviços de assistência técnica deverá ser de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado uma única vez mediante pedido fundamentado da Contratada, que será analisado pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

4.4.7 Os serviços de assistência técnica e a substituição do produto defeituoso deverão ocorrer dentro do prazo estabelecido no item anterior.

4.5 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

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

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

4.5.3 A qualidade será avaliada com base nas análises visual e ferramental do objeto entregue, inclusive com a avaliação funcional do objeto.

4.6 CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

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

4.6.3 CBMERJ: Os materiais adquiridos pelo CBMERJ deverão ser entregues no Almoarifado Geral do CBMERJ, sito a Av. Bartolomeu de Gusmão nº 850, São Cristóvão - Rio de Janeiro, CEP 20.941-160, com agendamento prévio de 48 horas, por meio do telefone (21) 2334 - 1978, (21) 2334-1982 de segunda à quinta-feira, de 08h30min as 16h00min.

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.

4.6.4.1 As embalagens deverão ser adequadas e resistentes, assegurando a integridade dos produtos contra impactos, umidade e demais fatores que possam comprometer sua qualidade. Os itens serão acondicionados sobre paletes, permitindo o manuseio seguro por equipamentos apropriados, como paleteiras, e garantindo a eficiência na movimentação e armazenagem.

4.6.5 Caso sejam identificadas irregularidades ou falhas nos materiais entregues ou na montagem realizada, o fornecedor deverá providenciar a substituição ou correção no menor prazo possível, garantindo que o objeto seja disponibilizado conforme as especificações contratuais. Alterações no cronograma de montagem deverão ser comunicadas formalmente à Contratante, evitando atrasos na operacionalização dos produtos.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

5.1.4 Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 2% (dois por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

5.2 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS OU VEDAÇÃO OU MENÇÃO A PADRONIZAÇÃO DE PRODUTO

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

5.3 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.3.6 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto Estadual nº 48.817 de 24 de novembro de 2023.

Fiscalização

5.3.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

5.3.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, §1º).

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

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

5.3.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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 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 Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempendedor.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, independentemente do domicílio ou sede do licitante, 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 previstas no Edital.

Qualificação Econômico-Financeira

5.4.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

5.4.22.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

Qualificação Técnica

5.4.23 Por tratar-se de bens que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais, de fácil aquisição no mercado, não há a necessidade de apresentação de Atestado de Qualificação Técnica.

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 materiais.

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

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

5.6.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, o bem objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes.

5.6.6 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Contratante ou terceiros.

5.6.7 Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.6.8 Manter 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.

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

5.6.10 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.

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

5.6.12 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.

VI. 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 por Sistema de Registro de Preços, a qual será regida pela Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e Decreto 48.843 de 13 de dezembro de 2023.

6.1.2 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO 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, conforme disposto no artigo 15 da Lei 14.133/21 e artigo 17, inciso VI, alínea 'b' do Decreto Estadual 48.816/2023.

6.3 SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

6.4.1 Considerando o valor estimado de cada item, não se aplica a cota exclusiva.

6.4.2 Para a cota reservada, deverá ser prevista uma cota de 25% para cada item, na forma do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/06.

VII. 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, uma de cada item (já montada), 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, email: pregoes_dlp@pmerj.rj.gov.br

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

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

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

7.2.4.1 Os integrantes da Diretoria de Abastecimento (DAbst) 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.

7.2.4.5 A amostra não será contabilizada como item de entrega.

7.2.5 A amostra deverá ser entregue no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

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

7.2.7 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.

7.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE COM BASE NO DESENVOLVIMENTO PELO LICITANTE DE AÇÕES DE EQUIDADE ENTRE HOMENS E MULHERES NO AMBIENTE DE TRABALHO

7.3.1 O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho é critério de desempate em processos licitatórios, nos termos do disposto no inciso III do art. 60 da Lei nº [14.133](#), de 2021.

7.3.2 Serão consideradas ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho o disposto no artigo 10, parágrafo 1º do Decreto Estadual 49.233 de 6 de agosto de 2024.

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:

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

inc. 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;

inc. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Estadual 49.233 de 6 de agosto de 2024;

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

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

inc. 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;

inc. empresas brasileiras;

inc. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

inc. 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](#).

VIII. 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, conforme quantidade fornecida e depois do recebimento definitivo do objeto.

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

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

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

IX. 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. 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.

X. 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 III ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

XI. QUANTO AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 INDICAÇÃO DO ÓRGÃO GERENCIADOR

item. O Órgão Gerenciador é a Secretaria de Estado de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

11.2 INDICAÇÃO DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES

11.2.1 Os órgãos e entidades participantes serão:

11.2.1.1 CEPERJ - Fundação Centro Estadual De Estatísticas, Pesquisas E Formação De Servidores Públicos Do Rio De Janeiro.

11.2.1.2 SESP - Secretaria De Estado De Segurança Pública.

11.2.1.3 CBMERJ – Corpo De Bombeiros Militar Do Estado Do Rio De Janeiro.

11.2.1.4 SEPOL - Secretaria de Estado de Polícia Civil.

11.2.1.5 GSI - Gabinete de Segurança Institucional do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

11.3 PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.3.1 Fica prevista a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes, conforme disposto no Art. 18 do Decreto Estadual nº 48.816, de 24 de novembro de 2023. As condições para esta adesão serão aquelas previstas ao instrumento padronizado.

11.4 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA E DA BENEFICIÁRIA DA ATA

11.4.1 As obrigações do órgão gerenciador da ata e da beneficiária da ata serão aquelas previstas no instrumento padronizado de Edital da PGE/RJ, não havendo obrigações específicas relativas ao objeto, consoante dispõe o artigo 18, incisos VII e VIII do Decreto Estadual nº 48.816/2023.

XII - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A adequação orçamentária será analisada em momento oportuno.

XIII. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

ANEXO IV- MEMÓRIA DE CÁLCULO

ANEXO V- ENDEREÇOS PARA MONTAGEM

Rio de Janeiro, 16 de maio de 2025;

Isabelle de Medeiros Marins – SD PM

Auxiliar da Equipe de Planejamento

ID Func: 51285274

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Rafael Barros de Santana – Maj PM

Equipe de Planejamento

ID Func: 0595652-6

Ivson Souza Barreto – Cap PM

Equipe de Planejamento

ID Func: 4276050-0

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

• **ITEM 1**

Código do Item: 7110.004.0360 (ID - 162592)

Informações complementares: Encosto anatômico com apoio de cabeça, abrangendo toda a região lombar e das costas, estruturada com espuma anatômica injetada de alta densidade e espessura de 60 mm, tanto no assento quanto no encosto, cadeira direcionada a ambientes corporativos e similares; Características Técnicas: Dimensões: Encosto: L49 x A66 cm (útil) Apoio de cabeça: L49 x A24 cm; Assento: L49 x P46,5 cm (útil); Largura total (braço a braço): 62 cm; Profundidade: 76 cm; Altura total: 1,09-1,19 cm (mín.-máx.); Altura do assento: 47-57 cm (mín.-máx.); Material: Revestimento: couro; Base giratória a gás com 5 (cinco) pontos de apoios, com rodízios de PU; Braços fixos; Capacidade: Peso suportado: até 120 kg; Peso líquido: 19,5 kg; Peso bruto (aproximado): 30 kg; Outras informações: Produto entregue desmontado com a montagem por conta do fornecedor.

ILUSTRAÇÃO



• **ITEM 2**

Código do Item: 7110.004.0685 (ID - 149652)

Informações complementares: Cadeira - tipo: executiva direcional, base: fixa continua, ajuste altura assento: n/a, reclinacao: n/a, material estrutura: aco , braco: sem bracos, encosto: fixo, revestimento assentoencosto: tecido poliester, cor: preto, porta livro: sem , prancheta: sem Assento C X L – 40cm X 37cm Encosto L X A – 37cm x 35cm Altura total – 86cm Altura do chão ao assento – 42cm. Outras informações: Produto entregue desmontado com a montagem por conta do fornecedor.

ILUSTRAÇÃO



bs.: As ilustrações apresentadas são meramente ilustrativas e têm por escopo, tão somente, demonstrar o modelo relativo ao material que pretende adquirir, não se fixando, de forma absoluta ou restrita, às nuances apresentadas nas gravuras como critério de aceitabilidade do objeto

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	162592	CADEIRA, TIPO: PRESIDENTE, BASE: GIRATORIA, CROMADA	UN	2.350		
1.1	MONTAGEM					
2	149652	CADEIRA, TIPO: EXECUTIVA DIRECIONAL, BASE: FIXA	UN	5.255		
2.1	MONTAGEM					

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
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:

item. 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 2025.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV
MEMÓRIA DE CÁLCULO EXTRAÍDA DO ETP

As quantidades apresentadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) foram definidas com base nas informações fornecidas diretamente pelas Unidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM). O levantamento desses dados foi realizado de maneira criteriosa, utilizando uma planilha eletrônica estruturada especificamente para esse fim, durante a fase de elaboração do Plano Anual de Compras para o exercício de 2025.

O objetivo dessa metodologia é garantir que a demanda projetada reflita com precisão as reais necessidades operacionais das Unidades da SEPM, evitando distorções e assegurando que os quantitativos previstos estejam alinhados à utilização efetiva dos materiais dentro da estrutura organizacional.

Para a obtenção das quantidades do item 2 – Cadeira secretária base fixa -, todas as Unidades foram formalmente solicitadas a preencher a planilha disponibilizada por meio do seguinte link: <https://forms.gle/zGopqH8bF2XdkSuTA>

A estrutura dessa planilha foi desenvolvida de forma a permitir o preenchimento de dados padronizados, garantindo a

uniformidade e a comparabilidade das informações. As Unidades registraram as quantidades necessárias de cada item, considerando aspectos como a demanda operacional específica e o contexto de utilização dentro de suas respectivas estruturas.

Após a fase de coleta, os registros foram consolidados na planilha de índice 90237661, que serviu como repositório central das informações enviadas. Esse processo permitiu a análise detalhada dos quantitativos informados, possibilitando a identificação de padrões de consumo e eventuais necessidades específicas que pudessem influenciar o planejamento de compras. A adoção desse método de levantamento de necessidades baseia-se na premissa de que um planejamento de compras eficaz deve ser sustentado por dados concretos, atualizados e provenientes diretamente das Unidades demandantes. Dessa forma, busca-se evitar tanto a subestimativa quanto a superestimativa de quantitativos, reduzindo riscos como desabastecimento ou aquisição excessiva de materiais.

Além disso, a utilização de uma plataforma eletrônica para a coleta das informações contribuiu para a transparência e rastreabilidade do processo, permitindo que os registros sejam facilmente acessados e auditados, caso necessário. Essa abordagem também viabiliza uma comunicação mais eficiente entre os setores responsáveis pelo planejamento de compras e as Unidades solicitantes, garantindo que eventuais ajustes possam ser realizados com base em critérios técnicos e operacionais.

Outrossim, para alcançar a memória de cálculo do item 1 deste Estudo, considerou a posição dos gestores de Unidades Policiais Militares, sejam eles Secretário/Comandantes/Diretores/Coordenadores/Chefes/Correlatos e Subsecretários/Subcomandantes/Subdiretores/Subcoordenadores/Subchefes/Correlatos, sendo o total de 161 (cento e sessenta e um) Organizações Policiais Militares, obtendo o total de 322 (trezentas e vinte e dois) cadeiras tipo presidente, conforme Anexo I do Estudo.

A metodologia aplicada neste levantamento foi estruturada para assegurar que os quantitativos definidos no ETP correspondam de maneira precisa às necessidades identificadas. Ao centralizar os dados enviados pelas Unidades e consolidá-los em uma base única, é possível estabelecer um parâmetro confiável para a tomada de decisões no âmbito do planejamento de compras da SEPM.

Essa estratégia reforça o compromisso com a gestão eficiente dos recursos públicos, garantindo que as aquisições sejam pautadas por critérios objetivos e alinhadas às exigências operacionais da Instituição. Dessa forma, a SEPM busca otimizar seus processos de compra, promovendo maior racionalidade na alocação de recursos e assegurando que os materiais adquiridos sejam efetivamente utilizados conforme as demandas apresentadas.

ANEXO V

ENDEREÇOS PARA MONTAGEM

ORGANIZAÇÃO POLICIAL MILITAR		ENDEREÇO	OBS
1	33º BPM	R. Francisco Bezerra, 604 - Parque Mambucaba, Angra dos Reis - RJ, 23953-010	ANGRA DOS REIS
2	39º BPM	Av. Joaquim da Costa Lima, 2970 - Parque Sao Bernardo, Belford Roxo - RJ, 26165-390	BELFORD ROXO
3	COMANDO DE POLÍCIA PACIFICADORA	Av. Itaóca, nº 1618 - Bonsucesso, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21061-020	BONSUCCESSO - RJ
4	22º BPM	Linha Vermelha, Km 6, Via Expressa Pres. João Goulart - Bonsucesso, Rio de Janeiro - RJ, 21040-190	BONSUCCESSO - RJ
5	2º BPM	R. Álvaro Ramos, 135 - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ, 22260-001	BOTAFOGO - RJ
6	25º BPM	R. Inglaterra - Jardim Caiçara, Cabo Frio - RJ, 28910-360	CABO FRIO
7	1ª ODONTOCLÍNICA DA POLÍCIA MILITAR	Av. dos Estados, s/nº - Campo Grande, Rio de Janeiro/RJ, CEP 23050-101	CAMPO GRANDE - RJ
8	2º COMANDO DE POLÍCIAMENTO DE ÁREA	Est. do Mendanha, 1672 - Campo Grande, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21854-000	CAMPO GRANDE - RJ

9	40º BPM	Estr. do Mendanha, 1.647 - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ	CAMPO GRANDE - RJ
10	COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DE CAMPO GRANDE	R. Rodrigues Campêlo, 33 - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23017-210	CAMPO GRANDE - RJ
11	6º COMANDO DE POLÍCIAMENTO DE ÁREA	R. Gumercindo de Freitas, 135 - Parque São Caetano, Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28030-295	CAMPOS DOS GOYTACAZES
12	POLICLÍNICA DE CAMPOS	R. Gumercindo de Freitas, 159 - Parque São Caetano, Campos dos Goytacazes - RJ, 28030-295	CAMPOS DOS GOYTACAZES
13	6º DPJM	R. Gumercindo de Freitas, nº 135, Parque São Caetano, Campos dos Goytacazes	CAMPOS DOS GOYTACAZES
14	8º BPM	R. Ten-Cel. Cardoso, 200 - Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, 28013-460	CAMPOS DOS GOYTACAZES
15	PPM/CASCADURA	Av. Dom Hélder Câmara, 10199 - Cascadura, Rio de Janeiro - RJ, 21380-002	CASCADURA - RJ
16	5º DPJM	Av. Gomes Freire, 320 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20231-013	CENTRO - RJ
17	COMPANHIA DE MÚSICA	Av. Salvador de Sá S/nº, Rio de Janeiro, RJ, 20211-260	CENTRO - RJ
18	RONDAS ESPECIAIS E CONTROLE DE MULTIDÕES	Av. Salvador de Sá, 02 - Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ, 20211-260	CENTRO - RJ
19	DIRETORIA DE TRANSPORTE	Av. Salvador de Sá, 2 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20211-260	CENTRO - RJ
20	COORD PROGRAMA ESTADUAL DE INTEGRAÇÃO NA SEGURANÇA	Av. Salvador de Sá, 2 - Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ, 20211-260	CENTRO - RJ
21	BATALHÃO DE POLÍCIA DE CHOQUE	Av. Salvador de Sá, 2 - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20211-260	CENTRO - RJ
22	BATALHÃO TÁTICO DE MOTOCICLISTAS	Av. Salvador de Sá, 2 - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20211-260	CENTRO - RJ
23	GRUP ESP DE SALVAMENTO E AÇÕES DE RESGATE	Av. Salvador de Sá, 2 - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20211-260	CENTRO - RJ
24	5º BPM	Praça Cel. Assunção, S/N - Gamboa, Rio de Janeiro - RJ, 20221-160	CENTRO - RJ
25	DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	Praça Cristiano Ottoni, s/nº, 7º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20221-430	CENTRO - RJ
26	CORREGEDORIA GERAL DE POLÍCIA MILITAR	R. Benedito Hipólito, 216 - 2º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20211-130	CENTRO - RJ
27	SUBSEC DE COMANDO E CONTROLE DE POLÍCIA MILITAR	R. Carmo Neto - Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ	CENTRO - RJ
28	CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL DA POLÍCIA MILITAR	R. Carmo Neto - Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ	CENTRO - RJ
29	DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA	R. Carmo Neto, s/nº, 1º andar, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20210-051	CENTRO - RJ
30	DIRETORIA DE SISTEMAS DA INFORMAÇÃO	R. Carmo Neto, s/nº, 1º andar, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20210-051	CENTRO - RJ
31	SUPERINTENDÊNCIA DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO	R. Carmo Neto, s/nº, 2º andar - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051	CENTRO - RJ
32	DIRETORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORM E COMUNIC	R. Carmo Neto, s/nº, 3º andar - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20210-051	CENTRO - RJ
33	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA	R. Carmo Neto, s/nº, 3º andar - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051	CENTRO - RJ
34	HOSPITAL CENTRAL DA POLÍCIA MILITAR	R. Estácio de Sá, 20 - Estácio, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20211-270	CENTRO - RJ
35	SUBSECRETARIA DE INTELIGÊNCIA DE POLÍCIA MILITAR	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
36	SECRETARIA DO ESTADO-MAIOR GERAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
37	4ª SEÇÃO DO ESTADO-MAIOR GERAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
38	SUBSEC GESTÃO OPERACIONAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
39	ESTADO-MAIOR GERAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ

40	1ª SEÇÃO DO ESTADO-MAIOR GERAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
41	3ª SEÇÃO DO ESTADO-MAIOR GERAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
42	ASSESSORIA ESPECIAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
43	COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
44	DIRETORIA DE PESSOAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
45	DIRETORIA DE PESSOAL DA ATIVA	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
46	SUBSEC DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DE POLÍCIA MILITAR	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
47	SUBSECRETARIA GERAL DE POLÍCIA MILITAR	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
48	DIRETORIA GERAL DE PESSOAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
49	DIRETORIA DE CADASTRO E PAGAMENTOS	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
50	CONTROLADORIA	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
51	COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO ESTRATÉGICA	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
52	ASSESSORIA INSTITUCIONAL E INTERNACIONAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
53	ASSESSORIA JURÍDICA	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
54	ASSESSORIA PARLAMENTAR	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
55	1º COMANDO DE POLÍCIAMENTO DE ÁREA	R. Evaristo da Veiga, 78, 2º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
56	AJUDANCIA GERAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 2º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
57	COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 2º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
58	DIRETORIA DE FINANÇAS	R. Evaristo da Veiga, 78, 2º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
59	DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS	R. Evaristo da Veiga, 78, 2º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
60	DIRETORIA DE ORÇAMENTO	R. Evaristo da Veiga, 78, 2º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
61	DIRETORIA DE PATRIMÔNIO	R. Evaristo da Veiga, 78, 2º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
62	DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	R. Evaristo da Veiga, 78, 2º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
63	DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO	R. Evaristo da Veiga, 78, 2º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
64	GABINETE DO COMANDO GERAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 2º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
65	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA RELIGIOSA	R. Evaristo da Veiga, 78, 2º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
66	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA À SAUDE	R. Evaristo da Veiga, 78, 3º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
67	DIRETORIA GERAL DE SAÚDE	R. Evaristo da Veiga, 78, 3º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
68	DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	R. Evaristo da Veiga, 78, 3º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ

69	DIRETORIA DE CREDENCIAMENTO	R. Evaristo da Veiga, 78, 3º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040	CENTRO - RJ
70	DIRETORIA DE SAÚDE OPERACIONAL	R. Evaristo da Veiga, 78, 3º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20031-040	CENTRO - RJ
71	CENTRO CULTURAL DA POLÍCIA MILITAR	R. Marquês de Pombal, 128 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20211-260	CENTRO - RJ
72	COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DE DUQUE DE CAXIAS	R. Piracicaba - Jardim Gramacho, Duque de Caxias - RJ, 25055-052	CENTRO - RJ
73	ODONTOCLÍNICA CENTRAL DA POLÍCIA MILITAR	R. Prof. Clementino Fraga, 49 - Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ, 20230-250	CENTRO - RJ
74	DIRETORIA DE SUPRIMENTO DE SAÚDE BUCAL	R. Prof. Clementino Fraga, 49 - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20230-250	CENTRO - RJ
75	DIRETORIA DE SUPRIMENTOS DE SAÚDE	Rua Evaristo da Veiga, 78, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20.031-040	CENTRO - RJ
76	DIRETORIA GERAL DE ODONTOLOGIA	Rua Prof. Clementino Fraga, 49 - Cidade Nova, Rio de Janeiro	CENTRO - RJ
77	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÕES CRÍTICAS	Rua Visconde do Rio Branco, 26 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-080	CENTRO - RJ
78	41º BPM	Av. Pastor Martin Luther King Jr., S/N - Colégio, Rio de Janeiro - RJ, 21520-001	COLÉGIO - RJ
79	BATALHÃO DE POLÍCIAMENTO EM ÁREAS TURÍSTICAS	R. Figueiredo de Magalhães, 550 - Copacabana, Rio de Janeiro - RJ, 22031-011	COPACABANA - RJ
80	19º BPM	Rua Figueiredo de Magalhães, 555 - Copacabana, Rio de Janeiro - RJ, 22031-011	COPACABANA - RJ
81	BATALHÃO ESPECIALIZADO DE POLÍCIAMENTO EM ESTÁDIOS	R. Canal dos Ferroviários, 95 - Deodoro, Rio de Janeiro - RJ, 21670-511	DEODORO - RJ
82	GRUPAMENTO DE POLÍCIAMENTO FERROVIÁRIO	R. Mendonça Lima, s/nº - Deodoro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21670-140	DEODORO - RJ
83	3º COMANDO DE POLÍCIAMENTO DE ÁREA	Av. Brg. Lima e Silva, 1189 - Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias - RJ, 25071-181	DUQUE DE CAXIAS
84	15º BPM	R. Pedro Corrêa, 273 - Centro, Duque de Caxias - RJ, 25020-160	DUQUE DE CAXIAS
85	14º BPM	Estr. do Guandú do Sena, 1805 - Gericinó, Rio de Janeiro - RJ, 21854-000	GERICINÓ - RJ
86	FAZENDA MARAMBAIA	Estr. do Canhangá, s/nº - Guaratiba, Rio de Janeiro/RJ - CEP 23035-600	GUARATIBA - RJ
87	9º BPM	R. Tacaratu, 94 - Honório Gurgel, Rio de Janeiro - RJ, 21555-010	HONÓRIO GURGEL - RJ
88	17º BPM	Ilha do Governador, Estr. do Rio Jequiá, 518 - Zumbi, Rio de Janeiro - RJ, 21930-000	ILHA DO GOVERNADOR - RJ
89	BATALHÃO PAVÃO-PAVÃOZINHO (EM CONSTRUÇÃO)	Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema (Morro do Cantagalo), Rio de Janeiro, RJ, CEP 22411-030	IPANEMA - RJ
90	35º BPM	Av. Ver. Hermínio Moreira, 208 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-161	ITABORAÍ
91	29º BPM	BR 356, Km 04, Cidade Nova, Itaperuna/RJ, BR-356 - Cidade Nova, Itaperuna - RJ, 28300-000	ITAPERUNA
92	18º BPM	Estr. do Pau-Ferro, 435 - Freguesia (Jacarepaguá), Rio de Janeiro - RJ, 22743-050	JACARÉPAGUÁ - RJ
93	CENTRO DE CAPACITAÇÃO DE PROGRAMAS DE PREVENÇÃO	Av. Marechal Fontenele, 2096 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21740-002	JARDIM SULACAP - RJ
94	2º DPJM	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ, 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ
95	DIRETORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ, 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ

96	DIRETORIA GERAL DE ENSINO E INSTRUÇÃO	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ
97	ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR D. JOÃO VI	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ
98	CENTRO DE CRIMINALÍSTICA	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ
99	CENTRO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA POLÍCIA MILITAR	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ
100	CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS - CEFD	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ
101	CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PRAÇAS	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ
102	CENTRO INSTRUÇÃO ESPECIALIZADA EM ARMAMENTO E TIRO	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ
103	DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO DE ARMAMENTO	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ
104	DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ
105	DIRETORIA MÉDICO-PERICIAL	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ
106	ESCOLA SUPERIOR DE POLÍCIA MILITAR	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ
107	REGIMENTO DE CAVALARIA CEL ENYR CONY DOS SANTOS	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21741-320	JARDIM SULACAP - RJ
108	BATALHÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS	R. Campo Belo, 150 - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22221-110	LARANJEIRAS - RJ
109	1º CIPM	R. Cardoso Júnior, 479 - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22245-000	LARANJEIRAS - RJ
110	23º BPM	R. Cap. César de Andrade, 119 - Leblon, Rio de Janeiro - RJ, 22431-010	LEBLON - RJ
111	32º BPM	R. Hildebrando Alves Barbosa, s/nº - Barra de Macaé, Macaé - RJ, 27979-000	MACAÉ
112	34º BPM	Praça Getúlio Vargas, 71 - Centro, Magé - RJ, 25900-000	MAGÉ
113	3º BPM	R. Lucídio Lago, 181 - Méier, Rio de Janeiro - RJ, 20780-020	MÉIER - RJ
114	1º DPJM	R. Santa Fé, 26 - Méier, Rio de Janeiro - RJ, 20775-065	MÉIER - RJ
115	20º BPM	R. Ten. Aldir Soares Adriano, 354 - Centro, Mesquita - RJ, 26550-070	MESQUITA
116	COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DE NITERÓI	Alameda São Boaventura, 1134 - Fonseca, Niterói - RJ, 24120-297	NITERÓI
117	UNIDADE PRISIONAL DA POLÍCIA MILITAR	Alameda São Boaventura, 773 - Fonseca, Niterói - RJ, 24130-001	NITERÓI
118	4º COMANDO DE POLÍCIAMENTO DE ÁREA	Av. Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói/RJ, CEP 24030-011	NITERÓI
119	DIRETORIA DE ABASTECIMENTO	Av. Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói/RJ, CEP 24030-011	NITERÓI
120	4º DPJM	Av. Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói/RJ, CEP 24030-011	NITERÓI
121	DEPÓSITO CENTRAL DE MUNIÇÕES	Av. Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói/RJ, CEP 24030-011	NITERÓI

122	GRUPAMENTO AEROMÓVEL	Av. Feliciano Sodré, 273 - Centro, Niterói - RJ, 24030-012	NITERÓI
123	12º BPM	Av. Jansen de Melo, 843-899 - Centro, Niterói - RJ, 24030-250	NITERÓI
124	HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR DE NITERÓI	R. Dr. Martins Tôres, 245 - Santa Rosa, Niterói - RJ, 24240-705	NITERÓI
125	COMANDO DE POLÍCIAMENTO ESPECIALIZADO	R. Mackenzie, 100 - Fonseca, Niterói/RJ, CEP: 24130-676	NITERÓI
126	COMANDO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA	R. Mackenzie, 100 - Fonseca, Niterói/RJ, CEP: 24130-676	NITERÓI
127	BATALHÃO DE MARICÁ (EM PLANEJAMENTO)	Av. Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói/RJ, CEP 24030-011	NITERÓI
128	BATALHÃO DE NOVA IGUAÇÚ (EM PLANEJAMENTO)	Av. Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói/RJ, CEP 24030-011	NITERÓI
129	BATALHÃO DE JACAREZINHO (EM PLANEJAMENTO)	Av. Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói/RJ, CEP 24030-011	NITERÓI
130	11º BPM	R. Voluntários da Pátria, 474 - Vila Nova, Nova Friburgo - RJ, 28630-040	NOVA FRIBURGO
131	3º DPJM	R. Moçambique, 18 - Vila Treze de Maio, Nova Iguaçu - RJ, 26030-620	NOVA IGUAÇU
132	BATALHÃO DE AÇÃO COM CÃES	R. Paranapanema - Olaria, Rio de Janeiro - RJ, 21073-185	OLARIA - RJ
133	16º BPM	R. Paranapanema, 769 - Olaria, Rio de Janeiro - RJ, 21073-185	OLARIA - RJ
134	PPM/OLARIA	R. Paranapanema, 965 - Olaria, Rio de Janeiro - RJ, 21073-180	OLARIA - RJ
135	CFRPM	R. Paranhos, 820 - Olaria, Rio de Janeiro - RJ, 21073-460	OLARIA - RJ
136	2º CIPM	R. José do Patrocínio, 193 - Ilha das Cobras, Paraty - RJ, 23970-000	PARATY
137	7º DPJM	Av. Getulio Vargas, 335 - Quitandinha, Petrópolis - RJ, 25651-050	PETRÓPOLIS
138	26º BPM	R. Domingos Silvério - Quitandinha, Petrópolis - RJ, 25650-050	PETRÓPOLIS
139	10º BPM	Rod. Lúcio Meira, Km 47 - s/n - Minuano, Barra do Piraí - RJ, 27110-440	PIRAÍ
140	24º BPM	R. Ten. Jerônimo Costa - Vila Camarim, Queimados - RJ, 26387-276	QUEIMADOS
141	CENTRO INSTRUÇÃO ESPECIALIZADA E PESQUISA POLÍCIAL	Av. Alm. Frontin - Maré, Rio de Janeiro - RJ, 21030-040	RAMOS - RJ
142	COMANDO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS	R. Santo Abelardo, 69-233 - Ramos, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21030-250	RAMOS - RJ
143	31º BPM	Av. Salvador Allende, 5500 - Recreio dos Bandeirantes, Rio de Janeiro - RJ, 22780-160	RECREIO - RJ
144	37º BPM	R. Cel. Prof. Joffre Coelho Chagas, 378 - Campo de Aviação, Resende - RJ, 27511-970	RESENDE - RJ
145	27º BPM	R. Guarantã, s/n - Santa Cruz, Rio de Janeiro - RJ, 23565-180	SANTA CRUZ - RJ
146	8º DPJM	R. Bela 780, São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20930-380	SÃO CRISTÓVÃO - RJ
147	CENTRO DE ABASTECIMENTO DE INSUMOS DE SAÚDE	R. Bela, 637 - São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20921-320	SÃO CRISTÓVÃO - RJ
148	DIRETORIA DE VETERANOS E PENSIONISTAS	R. Eduardo Prado, 22 - São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20940-020	SÃO CRISTÓVÃO - RJ
149	4º BPM	R. Francisco Eugênio, 228 - São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ, 20941-120	SÃO CRISTÓVÃO - RJ
150	7º BPM	R. Dr. Alfredo Backer, 367 - Alcantara, São Gonçalo - RJ, 24452-001	SÃO GONÇALO
151	COMANDO DE POLÍCIAMENTO AMBIENTAL	R. Expedicionário Ari Rauen - Colubandê, São Gonçalo/RJ - CEP 24.744-150	SÃO GONÇALO

152	21º BPM	Av. Automóvel Clube, 1333 - Jardim Jose Bonifacio, São João de Meriti - RJ, 25565-171	SÃO JOÃO DE MERITI
153	PPM/SJM	Av. Automóvel Clube, S/N - Vilar dos Teles, São João de Meriti - RJ, 25565-171	SÃO JOÃO DE MERITI
154	36º BPM	Rod. Pres. João Goulart - Arraialzinho, Santo Antônio de Pádua - RJ, 28470-000	STº ANTOÔNIO DE PÁDUA
155	7º COMANDO DE POLÍCIAMENTO DE ÁREA	BR 116 KM 80, Nº 80.541 - Ermitage, Teresópolis - RJ, 25476-270	TERESÓPOLIS
156	30º BPM	Rua Guandu, 680 - Pimenteiras, Teresópolis - RJ, 25963-620	TERESÓPOLIS
157	6º BPM	R. Barão de Mesquita, 625 - Tijuca, Rio de Janeiro - RJ, 20540-003	TIJUCA - RJ
158	38º BPM	Estr. União e Indústria, 250 - Boa União, Três Rios - RJ, 25810-440	TRÊS RIOS
159	BATALHÃO DE POLÍCIAMENTO EM VIAS ESPECIAIS	R. Túnis, 136 - Vila Kennedy, Rio de Janeiro - RJ, 21850-365	VILA KENNEDY - RJ
160	5º COMANDO DE POLÍCIAMENTO DE ÁREA	Av. Amazonas, 365/395 - Vila Mury, Volta Redonda/RJ - CEP 27281-060	VOLTA REDONDA
161	28º BPM	Av. N. Sra. do Amparo, s/n - Voldac, Volta Redonda - RJ, 27283-370	VOLTA REDONDA

Rio de Janeiro, 28 março de 2025



Documento assinado eletronicamente por **ISABELLE DE MEDEIROS MARINS, Soldado**, em 16/05/2025, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivson Souza Barreto, Capitão**, em 16/05/2025, às 16:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **MATHEWS MONTEIRO DE BARROS WERMELINGER, Cabo**, em 16/05/2025, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Barros de Santana, Major**, em 16/05/2025, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **100212760** e o código CRC **497923E1**.

Referência: Processo nº SEI-350007/025004/2024

SEI nº 100212760

Rua Evaristo da Veiga, Nº 78 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.031-040
Telefone: