



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Gabinete de Segurança Institucional  
Subsecretaria Militar

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. PROPÓSITO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação através de aquisição de colchões, para atendimento do Gabinete de Segurança Institucional do Governo do Estado do Rio de Janeiro, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências), e o Decreto Estadual nº 46.642/2019 (Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro).

#### 1.1. Justificativa da contratação

O Chefe do Executivo Estadual reside oficialmente no Condomínio Península, à Av. Das Acácias - Barra da Tijuca, local que não possui espaço adequado para acomodar sua equipe de segurança, bem como a de sua família, composta atualmente por 22 agentes, em escala de 24x48 e 24x72, que ficam a sua disposição e de seus familiares durante 24 horas.

A presente contratação objetiva realizar a devida estrutura necessária, visando garantir as atividades e acomodação técnica e operacional que envolve toda a segurança do Excelentíssimo Senhor Governador. Nessa perspectiva o container apresenta-se como item diferenciado e imprescindível.

O objeto pretendido servirá como base de serviço, além de fornecer condições de trabalho para os agentes empregados, essas representadas por vestiário e dormitório. Portanto, a aquisição desse bem contempla todas as tarefas que ali serão realizadas, voltadas à devida segurança da autoridade.

Neste sentido, a aquisição deverá ser realizada para que não haja interrupção e nem perda de qualidade nas atividades, destacando a caracterização do serviço contínuo e sua essencialidade no desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometê-las.

A realização de licitação tem a finalidade de contratar empresas para efetivar a aquisição do item pretendido, possibilitando a contratação efetiva por demanda, que se justifica considerando a importância que o serviço requer.

#### 1.2. Instrumentos de planejamento

A contratação pretendida já se encontra prevista no Plano Anual de Contratações para o exercício financeiro de 2023, elaborado por este Gabinete de Segurança Institucional; sendo necessário que o órgão competente providencie a inclusão desta despesa, com a atualização do Processo SEI-390004/000124/2023.

#### 1.3. Objetivo da contratação

O anseio da Administração é **reduzir as despesas** em geral e os custos de manutenção quando transfere para terceiros a realização direta dos serviços e **melhorar a eficiência** pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes foram definidos de forma a atender precisamente às necessidades do Gabinete de Segurança Institucional, observando sempre o princípio da economicidade.

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

#### 2.1. Definição do Objeto

##### 2.1.1. Definição sucinta do objeto

Aquisição de 08 (oito) colchões para cama de solteiro.

##### 2.1.2. Outras Informações

##### 2.1.1.1 Item 1:

Os colchões devem ser para cama de solteiro, com espuma de densidade D33, com tratamento antialérgico, acabamento: TECIDO 100% POLIÉSTER e com dimensões: (c x l x h): 188 x 78 x 17 cm.

#### 2.2 Identificação dos itens, quantidades e unidades.

##### 2.2.1. Item 1: Aquisição de 08 (oito) colchões para cama de solteiro

ID SIGA	Quantidade	Descrição
142056	08 (oito)	COLCHÃO - MODELO: SOLTEIRO, DENSIDADE: D33, TRATAMENTO: ANTILETÁRGICO, ACABAMENTO: TECIDO 100% POLIÉSTER, DIMENSÃO (C X L X H): 188 X 78 X 17-SOLTEIRO CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE - Código do Item: 7105.020.0045

A quantidade acima foi definida em função da existência de 02 (dois) alojamentos (feminino e masculino), cada um contando com 02 (duas) beliches, atendendo ao disposto no art. 15, inciso I, do [Decreto Estadual nº 46.642/2019](#) e art. 15, inciso I, da [Lei nº 8.666/93](#).

### 2.3 Informações complementares

2.3.1 Será aceita variação em relação à altura do colchão entre 17~ 20cm.

### 2.4 Especificações

#### 2.4.1 Item 1:

COLCHÃO - MODELO: SOLTEIRO, DENSIDADE: D33, TRATAMENTO: ANTILETÁRGICO, ACABAMENTO: TECIDO 100% POLIÉSTER, DIMENSÃO (C X L X H): 188 X 78 X 17-SOLTEIRO CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE - Código do Item: 7105.020.0045 -

**Complemento do item:** Será aceita variação em relação a altura do colchão entre 17~ 20cm.

### 2.5 Definição da natureza do Bem

Trata-se de bem comum, pois os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado, independentemente de sua complexidade.

## 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

### 3.1 Forma de seleção

A forma de seleção do fornecedor, devido ao baixo valor esperado para a contratação, poderá ser feita por dispensa de licitação; tendo como critério de seleção o MENOR PREÇO UNITÁRIO.

### 3.2 Forma de execução

3.2.1. A aquisição pretendida reger-se-á pelas determinações contidas na Lei que regulamenta o Pregão, Lei n.º 10.520/2002 e pela Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/1993);

3.2.2. As especificações mínimas do material a ser contratado estão descritas nos tópicos 2.1, 2.2 e 2.3 deste documento;

3.2.3. O objeto deverá ser entregue em sua totalidade, junto com o respectivo certificado de garantia, de uma única vez, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos a contar do recebimento da Nota de Empenho, em perfeito estado, sem quaisquer avarias, e em plenas condições de uso e de acordo com as especificações deste Termo de Referência, na Coordenadoria de Material e Patrimônio do Gabinete de Segurança Institucional, no seguinte endereço: Rua Pinheiro Machado, s/n – Laranjeiras (Palácio Guanabara) – CEP: 22231-901;

3.2.4. Na hipótese de constatação de defeitos, avarias ou de objeto com especificação inferior à que prevê este instrumento este será rejeitado, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei n. 8.666/93, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem qualquer ônus para a administração pública;

3.2.5. A entrega do material deverá ser agendada previamente junto à Coordenadoria de Material e Patrimônio do Gabinete de Segurança Institucional, pelos telefones: **(21) 2334-3378**. O agendamento somente poderá recair em dias úteis (de segunda a sexta-feira) e em horário comercial (de 9h00 às 18h00);

3.2.6. O atraso injustificado na entrega do material sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na forma da lei, sem prejuízo de quaisquer outras que sejam cabíveis.

### 3.3 Duração da contratação

A contratação terá duração de 90 dias.

### 3.4 Reajuste de preços

Não se aplica ao tipo de contratação.

### 3.5 Garantia

Não será exigida garantia contratual haja vista a pronta entrega do bem e a exigência de Certificados de Garantia, com validade de 01 (um) ano.

### 3.6 Critérios e práticas de sustentabilidade

A contratada deverá adotar, sempre que possível, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental:

- a) Utilizar produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental;
- b) Acondicionar os materiais em embalagens compostas por materiais recicláveis, que garantam a proteção do invólucro durante o transporte;  
Respeitar as Normas Brasileiras - NBR's publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre gestão de resíduos sólidos.

### 3.7 Possibilidade de subcontratação

Por se tratar de aquisição de bem de natureza comum, será admitida a subcontratação apenas para logística de entrega do material.

### 3.8 Possibilidade de participação de Consórcio

Não se observa potencial aumento de competitividade em permitir a participação de consórcio, por não haver complexidade no objeto e pelo valor estimado para a contratação ser baixo; não demandando a contratação, portanto, ampla capacidade técnica ou econômica da empresa a ser contratada. Pelo exposto, não deverá ser autorizada a participação de consórcio.

### 3.9 Possibilidade de participação de Cooperativa

Não será admitida a participação de cooperativas, haja vista a incompatibilidade do objeto fornecido com a referida formação e objetivos de associações de tal espécie, as quais se dedicam a prestação de serviços geridos de modo democráticos.

### 3.10 Incidência do Programa de Integridade

Não deverá ser exigido da empresa a ser contratada o Programa de Integridade, conforme estabelecido na Lei Estadual n.º 7.753/17 e valores atualizados pelo Decreto Federal n.º 9.412/2018, pois o valor estimado para a contratação é inferior a R\$ 1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais) e o prazo da contratação é inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

### 3.11 Responsabilidades das partes

#### 3.11.1 Responsabilidades da contratante

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;
- b) Atestar as Faturas /Notas Fiscais;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos;
- d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- f) Informar à CONTRATADA o dia, local e horário da entrega do material, bem como os respectivos quantitativos, em situações excepcionais que demandem ajuste(s) na programação inicial deste Termo de Referência.

#### 3.11.2 Responsabilidades da contratada

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da garantia e da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b) Entregar o objeto da contratação sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
- c) Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade do objeto fornecido, providenciando a sua imediata correção ou troca sem ônus para o Gabinete de Segurança Institucional do Governo;
- d) A Contratada deverá apresentar o Certificado de Garantia referente ao objeto fornecido, com validade mínima de 01 (um) ano;
- e) A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal correspondente ao material fornecido;
- f) A CONTRATADA deverá abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Gabinete de Segurança Institucional;
- g) A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as obrigações por ela assumidas, incluindo as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista exigidas no processo de contratação, na forma da legislação aplicável;
- h) A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens e/ou serviços, objeto da contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou desconformes com as especificações;
- i) A CONTRATADA deverá ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Gabinete de Segurança Institucional e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- j) A CONTRATADA deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- k) A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os custos que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto fornecido, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Gabinete de Segurança Institucional;
- l) A CONTRATADA deverá se sujeitar a todas as disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos, que sejam aplicáveis à contratação pretendida neste Termo de Referência;
- m) A CONTRATADA comunicar ao fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- n) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas;
- o) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

## 4 REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

### 4.1 Qualificação Técnica

Não será necessário se exigir apresentação de atestados de qualificação técnica uma vez que se trata de pronta entrega cujo pagamento está condicionado à verificação do correto atendimento de todos os requisitos técnicos definidos no Termo de Referência, os quais são objetivamente aferíveis. Assim, por importar à Administração Pública obter o melhor preço dentro do especificado, opta-se por ampliar a competitividade, ao abrir mão de tal exigência.

### 4.2 Amostra

4.2.1. Pela simplicidade do objeto, o qual possui padrões de qualidade e especificações que podem ser facilmente encontradas no mercado, sendo possível sua definição e identificação objetiva no momento do recebimento pelo contratante, não será exigida amostra.

4.2.2. Será exigido apenas apresentação de *folder* ou similar, de forma impressa ou digital. O material, caso impresso, deverá ser entregue na Rua Pinheiro Machado, nº S/N, Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22231-901 – Palácio Guanabara, no setor **Coordenação de Requisição Logística-DGAF/GSI**; sendo digital, deverá ser enviado pelo endereço eletrônico: **dirmat.subsecretariamilitar@gmail.com**.

4.2.3. O *folder ou similar* deverão estar devidamente identificado com: o item e nome da empresa, devendo conter as respectivas certificações, quando couber; além de identificar informações quanto às características do produto, tais como: sua marca, seu modelo, sua referência, código do produto e demais especificações técnicas disponíveis.

4.2.4. A apresentação do *folder ou similar* do produto ofertado tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto da contratação, devendo ser efetivada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação.

#### 4.3 Autorizações e Licenças Necessárias para a Execução do Objeto

Caberá à contratada obter e apresentar as autorizações e licenças necessárias à execução do objeto, cabendo às empresas contratadas as renovações, substituições e demais providências relacionadas à sua atuação regular.

### 5 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1 Agentes que participarão da gestão da contratação

Roberta Pumar Silveira Lopes, Ten Cel PM, Id funcional: 2448267-6, Vinicius Lima de Castro Lopes, 1º TEN PM, Id Funcional: 1631075-6 e Cátia Maria de S. S. Salgado, 1º SGT PM, Id Funcional 2520952-3.

#### 5.2 Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

Definido no item 3.2.5.

#### 5.3 Recebimento provisório e definitivo do objeto

5.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente pela COMISSÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, através de recibo, no prazo máximo de 72 h após sua entrega;

5.3.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com este termo de referência, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.3.2. Os bens serão recebidos definitivamente pela comissão a que se refere o item “5.3.1”, após a análise qualitativa do material e consequente aceitação mediante confecção de parecer circunstanciado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

5.3.2.1. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5.3.2.2. Os bens cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com as especificações técnicas do Termo de Referência serão recusados pelo responsável pela gestão e fiscalização da contratação, que anotarà em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias úteis, para ratificação;

5.3.3. O fornecedor, ao assinar o contrato, declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle previstos no edital e adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;

5.3.4. A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

#### 5.4 Pagamento

5.4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento do objeto.

5.4.2. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., cujo número e agência deverão ser informados pela proponente vencedora até a assinatura do contrato ou o que o substitua;

5.4.3. Caso se faça necessária a 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.

### 6 OBRIGAÇÕES FUTURAS

#### 6.1 Garantia técnica

6.1.1 A empresa fornecedora do material deverá fornecer o Certificado de Garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal;

6.1.2 O período de vigência será de no mínimo 01 (um) ano, ou superior quando oferecido pelo fabricante, contados a partir do prazo de garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90, iniciando-se na data de recebimento definitivo.

### 7 ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Roberta Pumar Silveira Lopes – Ten Cel PM	Vinicius Lima de Castro Lopes - 1º TEN PM	Cátia Maria de Souza Silva Salgado - 1º SGT PM
Coord de Seg Pessoal	Assistente	Id Funcional 2520952-3

Id funcional: 2448267-6

Id Funcional: 1631075-6

**8 RATIFICAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Ratifico.

---

Nome  
Cargo  
ID Funcional

Rio de Janeiro, 29 maio de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Pumar Silveira Lopes, Tenente Coronel Polícia Militar**, em 29/05/2023, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Lima de Castro Lopes, Subcoordenador Militar**, em 29/05/2023, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cátia Maria de Souza Silva Salgado, Sargento**, em 29/05/2023, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **52920907** e o código CRC **CE586492**.